

бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«Вологодский технический колледж»

Утверждено приказом
директора от 31.08.2020
№ 125 – УД

**Рабочая программа
производственной (преддипломной) практики**

**для специальности
23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта**

Форма обучения: *очная*

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

Организация-разработчик: БПОУ ВО «ВТК»

Разработчики: Малышев П.Н., преподаватель; Воробьева Т.Г., преподаватель.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной цикловой комиссии профессионального цикла БПОУ ВО «ВТК»

Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	5
3. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	6
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	11
6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	11
7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы производственной (преддипломной) практики в структуре ППСЗ.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (автотранспорта);
- организация деятельности коллектива исполнителей.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики.

Целью производственной (преддипломной) практики является непосредственное участие обучающегося в деятельности организации, закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики, приобретение профессиональных умений и навыков; сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы; приобщение обучающегося к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- подготовка выпускника по выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями;
- ознакомление студентов непосредственно на предприятиях, в учреждениях и организациях с порядком технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта;
- приобретение практических навыков по организации технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта на автотранспортном предприятии;
- сбор необходимого материала для написания выпускной квалификационной работы в соответствии с полученными индивидуальными заданиями;
- закрепление и совершенствование профессиональных умений и навыков.

1.3. Количество часов на освоение производственной (преддипломной) практики:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 144 часов (4 недели/20 дней).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной (преддипломной) практики является закрепление освоенных обучающимся профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

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.
ПК 1.3	Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.
ПК 2.1.	Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.
ПК 2.2.	Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.
ПК 2.3.	Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, совершенствование общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация).

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического курсов, освоения программ профессиональных модулей и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС в соответствии с графиком учебного процесса.

Определение баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе прямых договоров с организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности и закрепляется приказом о направлении обучающихся на практику. Перечень баз практики обновляется ежегодно.

Во время практики обучающиеся могут быть зачислены на вакантные должности (по согласованию с руководителем практики от организации), если работа соответствует требованиям программы производственной (преддипломной) практики. На обучающихся, принятых на вакантные должности в период прохождения практики распространяется трудовое законодательство РФ, в том числе в части государственного социального страхования наравне с другими работниками.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет:

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации).

К практике допускаются обучающиеся, не имеющие академической и финансовой задолженности.

Перед началом практики обучающийся на инструктаже обязан получить комплект документов для прохождения производственной (преддипломной) практики:

- Гарантийное письмо – подтверждает факт направления обучающегося на практику колледжем в конкретную организацию.

- Договор (в двух экземплярах) – один экземпляр возвращается в колледж в течение 3 дней после начала практики.

- Программа производственной (преддипломной) практики – выдается в электронном виде.

- Бланк характеристики – заполняется на практиканта руководителем практики от организации по окончании практики и сдается обучающимся в колледж вместе с отчетом.

Руководство практикой в организациях осуществляют наставники из числа высококвалифицированных работников организации.

Функции руководителя практики от организации:

- контроль выполнения обучающимися заданий, предусмотренных программой практики;
- анализ работы практиканта за день;
- ежедневная проверка дневника и выставление оценки за выполненную работу;
- заполнение бланка характеристики и аттестационного листа по окончании практики.

Общее руководство практикой от колледжа возлагается на заместителя директора по производственному обучению, непосредственное – на преподавателей профессиональных модулей.

Функции руководителя практики от колледжа:

- регулярное посещение баз практики с целью контроля за работой практикантов;
- оказание методической помощи обучающимся в отработке программы практики и в написании отчета;
- контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, действующего по месту прохождения практики.

Обучающийся в период прохождения практики обязан:

- выполнять все виды работ, предусмотренные календарно-тематическим планом;
- ежедневно вести дневник;
- ежедневно, в конце рабочего дня, представлять дневник на подпись руководителю;
- своевременно выполнять указания руководителя практики по месту работы;
- соблюдать и выполнять все требования и правила, действующие в организации, являющейся местом прохождения практики (в том числе правила внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и охраны труда).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№	Содержание		Объем времени, отводимый на практику, часы	ОК/ПК
	Вид работ	Задание		
1.	Ознакомление с предприятием, производственные экскурсии	<p>Назначение предприятия, его структура. Функции и взаимосвязь основных отделов и служб. Техничко-экономические показатели работы. Организация хранения и технического обслуживания подвижного состава. Производственно-техническая база. Общая схема технологического процесса технического обслуживания (ремонта) подвижного состава. Техническая документация. Перспективы развития предприятия. Внутренний распорядок. Инструктаж по технике безопасности.</p>	6	ОК 1-9
2.	Работа в качестве мастера производственного участка (цеха)	<p>Производственно-техническая база участка, техническая характеристика (цеха) и его оборудование; состояние техники безопасности и производственной санитарии на участке. Производственный персонал участка. Организация труда участка (цеха). Организация труда мастера участка (цеха).</p> <p>Виды работ:</p> <p>Изучение документации, должностных инструкций, производственно-технической базы, производственного персонала, организации труда участка (цеха).</p> <p>Выполнение обязанностей мастера участка (цеха) согласно должностной инструкции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление и распределение нарядов на работы; - контроль соблюдения рабочими распорядка дня, хронометраж рабочего дня по постам; - контроль за соблюдением технологического процесса; контроль выполнения сменных заданий; - проверка ведения журнала по технике безопасности, наличия инструкций и предупредительных надписей на рабочих местах; - контроль соблюдения рабочими инструкций по технике безопасности; - ежедневный анализ неисправностей ремонтируемых узлов, агрегатов и 	78	ОК 1-9 ПК 1.1 – 1.3 ПК 2.1 – 2.3

		<p>деталей, выявление причин их возникновения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение с рабочими производственных и бытовых вопросов и оформление протокола; - оформление документов первичного учета технического обслуживания (ремонта) по участку (цеху); - оформление заявок (требований) на материалы и инструмент; - оформление документов на нарушение дисциплины; - оформление заявки на рационализаторские предложение. 		
3.	Изучение работы отделов и служб предприятия	<p>Структура производственно-технической службы, обязанности работников. Характеристика технического состояния подвижного состава по маркам. Организация технического обслуживания (ремонта) подвижного состава, производственные участки и другие подразделения.</p> <p>Учет пробега автомобилей, узлов и агрегатов. Учет выполнения графиков технического обслуживания и ремонта, учет простоев автомобилей и возвратов их с линии, учет подвижного состава в органах ГИБДД. Списание подвижного состава. Организация учета пробега шин.</p> <p>Инструкция и документация по учету. Премирование работников за экономию горюче-смазочных материалов.</p> <p>Виды работ:</p> <p>Изучение структуры и должностных инструкций работников производственно-технической службы. Изучение документации по учету подвижного состава, шин и горюче-смазочных материалов. Выполнение работ, связанных с должностными обязанностями: техника по учету шин; техника по учету горюче-смазочных материалов</p>	18	
		<p>Назначение и структура отдела технического контроля. Обязанности должностных лиц. Документация отдела технического контроля.</p> <p>Виды работ:</p> <p>Изучение документации отдела, обязанностей его работников. Выполнение работ, связанных с должностными обязанностями механика (мастера) технического контроля. Выпуск на линию автомобилей и прием их при возвращении. Оформление актов о неисправностях, поломках и авариях. Оформление заявок на техническое обслуживание и ремонт, учет</p>	12	

		выполненных работ		
		Назначение и структура отдела эксплуатации. Производственная программа по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава. Основные технико-эксплуатационные показатели работы предприятия.	12	
4.	Оформление отчета по практике	Систематизация материалов, собранных для дипломного проектирования и оформление отчета по практике. Сдача отчета по практике.	18	ОК 2-9

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

По завершении производственной (преддипломной) практики обучающийся **в первый день после окончания практики** должен отчитаться перед руководителем практики от колледжа. Результаты производственной (преддипломной) практики оформляются в виде отчета. Отчет является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им, во время практики, работу.

Структура отчета по производственной (преддипломной) практике:

- Титульный лист отчета (Приложение А);
- Дневник о прохождении производственной (преддипломной) практики (Приложение Б) – заполняется ежедневно, содержит перечень выполненных работ за день; дневник ежедневно просматривает руководитель практики от организации, ставит оценку и заверяет подписью;
- Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики (Приложение В), подписанная руководителем практики от организации (с печатью организации).

6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Завершающим этапом производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачет в форме защиты отчета по практике с выставлением оценки.

Защита отчета по практике обучающегося оценивается по пятибалльной системе.

Критерии оценки защиты отчета по практике:

- оценка «отлично» - замечания по оформлению отчета и его содержанию отсутствуют, отработаны все темы практики, информация изложена логично, сделаны выводы, имеются конкретные предложения по совершенствованию работы организации;
- оценка «хорошо» - замечания по оформлению отчета отсутствуют, информация по отработанным темам представлена в полном объеме, но наблюдается нарушение логики в изложении материала, ответы на дополнительные вопросы по содержанию отчета недостаточно четкие;
- оценка «удовлетворительно» - замечания по оформлению отчета и его содержанию значительные, раскрыты не все темы практики, отсутствует доказательная база материала, изложенного в отчете;

- оценка «неудовлетворительно» - оформление отчета и его содержание не соответствуют требованиям, индивидуальная работа не выполнена, темы, предусмотренные календарно-тематическим планом не отработаны.

Итоговая оценка результатов производственной (преддипломной) практики выставляется на основании оценки, выставленной руководителем практики от организации и оценки, полученной обучающимся при защите отчета по практике, как среднее арифметическое, в пользу студента.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

а) Основные источники

1. Гладов, Г. И. Устройство автомобилей [Электронный ресурс] / Г. И. Гладов, А. М. Петренко.– Электрон. текстовые данные.– М. : Академия, 2017.– 352 с. – Режим доступа: <http://academia-moscow.ru>.– ИЦ Академия

2. Варис, В. С. Ремонт двигателей автомобилей : учебное пособие для СПО / В. С. Варис. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 233 с. — ISBN 978-5-4486-0496-6, 978-5-4488-0220-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79434.html>

3. Фомина, Е.С. Управление коллективом исполнителей на авторемонтном предприятии [Электронный ресурс] / Е.С. Фомина, А.А. Васин.– Электрон. текстовые данные.– М. : Академия, 2017.– Режим доступа: <http://academia-moscow.ru>.– ИЦ Акад

б) Дополнительные источники

1. Варис, В. С. Устройство автомобиля : учебник для СПО / В. С. Варис. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 430 с. — ISBN 978-5-4488-0260-7, 978-5-4497-0060-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86528.html>

2. Кашук, А. Н. Рама, трансмиссия и ходовая часть многоцелевых колесных машин : учебное пособие для СПО / А. Н. Кашук, А. В. Плосков ; под редакцией О. М. Мухамадеева. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4488-0442-7, 978-5-7996-2878-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87859.html>

3. Михневич, Е. В. Устройство автотранспортных средств. Практикум : учебное пособие / Е. В. Михневич, Т. Н. Бялт-Лычковская. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 192 с. — ISBN 978-985-503-600-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/67772.html>

4. Савич, Е. Л. Устройство автомобилей : учебное пособие / Е. Л. Савич, Е. А. Гурский, Е. А. Лагун. — Минск : Республиканский институт профессионального

образования (РИПО), 2018. — 448 с. — ISBN 978-985-503-805-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84925.html>

5. Тихонович, А. М. Устройство автомобилей : учебное пособие / А. М. Тихонович, К. В. Буйкус. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2017. — 304 с. — ISBN 978-985-503-733-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84924.html>

6. Власов, В. М. Техническое обслуживание автомобильных двигателей [Электронный ресурс] / В. М. Власов, С. В. Жанказиев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академия, 2018. — 160 с. — Режим доступа: <http://academia-moscow.ru>. — ИЦ Академия

7. Скепьян, С. А. Ремонт автомобилей. Лабораторный практикум : учебное пособие / С. А. Скепьян. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 304 с. — ISBN 978-985-503-808-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84889.htm>

8. Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85992.html>

в) Периодические издания

1. Журнал «Автомобиль и сервис (АБС – авто)»;
2. Журнал «За рулем».

Форма отчета по производственной (преддипломной) практике

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области
«Вологодский технический колледж»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося (йся) _____
 Курс _____
 Группа № _____
 Специальность 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
 проходившего производственную (преддипломную) практику на предприятии

 города/района _____

За время прохождения практики мною закреплены общие и профессиональные компетенции.

В процессе практики:

1. Оценил важность и необходимость получаемой специальности для данного предприятия.
2. Применял полученные теоретические знания при выполнении практических заданий, пользовался справочниками, схемами, аналитическим материалом.
3. Соблюдал действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка.
4. Не допускал нарушений охраны труда и техники безопасности.
5. Оформил документы, необходимые для аттестации по практике:
 - дневник прохождения практик;
 - отчет по производственной (преддипломной) практике;
 - характеристику профессиональной деятельности во время практики.

Обучающийся (аяся) _____ / _____ /

Руководитель практики от колледжа _____

 Подпись Ф.И.О.

Руководитель практики от предприятия _____

 Подпись Ф.И.О.

М.П.

Форма дневника о прохождении производственной (преддипломной) практики

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области
«Вологодский технический колледж»

ДНЕВНИК
производственной (преддипломной) практики
обучающегося (йся) группы № _____

Ф.И.О.

Специальность – **23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта**

Начало практики: « ____ » _____ **20__** года

Окончание практики: « ____ » _____ **20__** года

Мастер цеха:

Наименование предприятия:

Руководитель практики
от предприятия

_____ / _____
подпись

М.П.

Форма характеристики

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области
«Вологодский технический колледж»

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности
обучающегося (йся) во время практики**

ФИО _____,
обучающийся (аяся) по специальности *23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта* успешно прошел (ла) производственную (преддипломную)
практику
в объеме 144 часов с «_» _____ по «_» _____ 20__ года в организации _____

наименование, юридический адрес

Оценка отношения обучающегося (йся) к практике, приобретению практических умений и навыков, трудовая дисциплина и т.д. *(необходимо поставить знак «+» в графе соответствующей Вашему мнению):*

№ п/п	Оцениваемый критерий	Степень проявления		
		Высокая	Средняя	Низкая
1.	Теоретическая подготовка	Высокая	Средняя	Низкая
2.	Профессиональная подготовка	Высокая	Средняя	Низкая
3.	Отношение к выполнению производственных заданий	Добросовестное	Не всегда добросовестное	Не добросовестное
4.	Знание технологического процесса	Знает	Знает не в полном объеме	Не знает
5.	Уровень освоения техники обращение с инструментом, оборудованием	Умелое	Не всегда умелое	Не умеет пользоваться
6.	Трудовая дисциплина	Соблюдает	Есть замечания	Не соблюдает
7.	Ответственность и исполнительность	Высокая	Средняя	Низкая
8.	Умение анализировать рабочую ситуацию и осуществлять самоконтроль и оценку своей работы	Умеет	Не всегда умеет	Не умеет
9.	Умение работать в команде, коллективе	Умеет	Не всегда умеет	Не умеет
10.	Отношения с коллегами, руководством	Уважительные	Ровные	Конфликтные

Особые пожелания руководителя практики _____

« _____ » _____ 2020 год

Руководитель практики от колледжа _____

Подпись

Ф.И.О.

Руководитель практики от предприятия _____

Подпись

Ф.И.О.

М.П.