

Министерство сельского хозяйства РФ
Колледж Агробизнеса ЗабАИ - филиала ФГБОУ ВО
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Программа производственной практики (по профилю специальности)

ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (освоение рабочей профессии 18511 «Слесарь по ремонту автомобилей»)

(Код и наименование профессионального модуля)

ПП 03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

(Код и наименование производственной практики)

специальности среднего профессионального образования

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

(Код и наименование специальности)

| № п/п | На учебный год | Одобрено на заседании ПЦК | | | Утверждаю | | |
|----------|-------------------|---------------------------|---------|--------------------------|-------------------------------------|---------|--------|
| | | _____ | | | Зам. директора по учебной работе | | |
| | | № протокола Дата | Подпись | Ф. и. о. председателя | Дата | Подпись | Ф.И.О. |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |

Чита 2016 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 23.02.03 «ТО и ремонт автомобильного транспорта», утвержденного приказом Минобрнауки России № 383 от 22 апреля 2014 г. и Положения о практике обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, утвержденного приказом Минобрнауки России № 291 от 18 апреля 2013 г.;

Организация разработчик:

Колледж Агробизнеса Забайкальского аграрного института-филиала ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Разработчик:

Зыков Ю.С., преподаватель дисциплины специального цикла

Согласовано:

Наименование организации: ФГБУ «Управление, Забайкальемчоводхоз»


Подпись

Врио директора А.В. Кармин

должность, ФИО

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----|--|----|
| 1 | Паспорт рабочей программы производственной практики | 4 |
| 2 | Результаты освоения программы производственной практики | 5 |
| 3 | Содержание производственной практики..... | 7 |
| 4 | Условия реализации рабочей программы производственной практики..... | 8 |
| 5. | Контроль и оценка результатов производственной практики (по профилю специальности) | 10 |
| 6 | Изменения в рабочей программе, рассмотренные и принятые на заседании предметно – цикловой комиссии. | 16 |
| | Приложения | 17 |

1 Паспорт рабочей программы производственной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» в части освоения квалификации – техник и основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

- «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» Рабочая профессия 18511 «Слесарь по ремонту автомобилей»

Рабочая учебная программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для получения рабочей профессии 11442 «Водитель автомобиля»

1.2. Цели и задачи производственной практики: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающихся должен приобрести практический опыт работы:

- Осуществлять разборку и сборку агрегатов и узлов автомобиля;
- Осуществлять технический контроль эксплуатируемого транспорта;
- Осуществление технического обслуживания и ремонта автомобилей.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего - 180 часов.

2 Результаты освоения программы производственной практики

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности:

- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих; (рабочей профессии «Слесарь по ремонту автомобилей»)

| Код ПК | Наименование результата обучения по специальности/профессии |
|--------|--|
| 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 автотранспортных средств. |
| 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. |

| Код ОК | Наименование результата обучения по специальности/профессии |
|--------|--|
| 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 Содержание производственной практики

| Код профессиональных компетенций | Наименования профессиональных модулей | Количество часов производственной практики по ПМ | Виды работ |
|--|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 | ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 180 | <p>1.Ознакомление с предприятием</p> <p>2.Работа на рабочих местах постов диагностики, контрольно-технического пункта, участков ЕТО. Выполнение уборочно-моечных работ. Выполнение смазочных и заправочных работ. Выполнение контрольно-смотровых работ.</p> <p>3.Работа на постах зоны ТО-1. Выполнение уборочно-моечных, смазочных, заправочных и проверочных работ согласно перечню по ежедневному техническому обслуживанию автомобилей и дополнительное. Выполнение смазочных, заправочных и крепежных работ агрегатов, узлов и систем автомобилей при проведении первого технического обслуживания.</p> <p>4.Работа на рабочих местах зоны ТО-2. Выполнение уборочно-моечных, смазочных, заправочных, проверочных, крепежных и регулировочных работ согласно перечня при проведении первого технического обслуживания и дополнительного комплекса работ по техническому обслуживанию механизмов автомобиля при проведении второго технического обслуживания.</p> <p>5.Работа на посту текущего ремонта автомобилей. Выполнение неполной разборки агрегатов автомобиля, замена отдельных вышедших из строя деталей или механизмов, регулировочные работы.</p> <p>6.Работа на рабочих местах производственных отделений и участков</p> <p>7.Обобщение материала индивидуального задания, дневника практики, технического отчета</p> |
| | | | Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет по практике. |
| | ВСЕГО часов | 180 | |

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях, организациях на основе прямых договоров, заключаемых между колледжем и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Власов, В.М., Жанказиев С.В., Круглов С.М. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей [Текст] - 9-е изд., / В.М. Власов, С.В. Жанказиев, С.М. Круглов - М.: Академия, 2013 - 432 с.
2. Кузнецов, А.С. Техническое обслуживание и ремонт автомобиля [Текст]: в 2 ч. - Ч.1.: учебник - 2-е изд. / А.С Кузнецов, - М.: Академия, 2013. - 368 с.
3. Кузнецов, А.С. Техническое обслуживание и ремонт автомобиля [Текст]: в 2 ч.-Ч.2: учебник - 2-е изд., / А.С Кузнецов, - М.: Академия, 2013. - 256 с.
4. Петросов, В.В. Ремонт автомобилей и двигателей [Текст]: учебник / В.В. Петросов, - М: «Академия», 2011-224 с.
5. Скепьян, С.А. Курсовое проектирование [Текст] – Минск: Новое знание; / С.А. Скепьян, М,: ИНФРА-М, 2014-235 с.
6. Финогенова, Т.Г. Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт автомобилей [Текст]: / Т.Г. Финогенова,– М: «Академия», 2013 -80 с.

Дополнительные источники:

1. Карагодин, В.И., Митрохин, Н.Н. Ремонт автомобилей и двигателей: учебное пособие / В.И. Карагодин, Н.Н. Митрохин – 8-е изд., –М. : Издательский центр «Академия», 2012. – 496 с.
2. Слон, Ю.М. Автомеханик: учебное пособие / Ю.М. Слон – Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. – 352 с.

Электронные ресурсы локального доступа:

1. Автослесарь. Устройство, техническое обслуживание и ремонт автомобилей: электронный учебник [Электронный ресурс] / Ю.Т. Чумаченко, А.И. Герасименко, Б.Б. Рассанов – Электрон. дан. - Ростов-на-Дону: Справочно- информационный интернет-портал «Mexalib» 2001. – Режим доступа: <http://mexalib.com/search/?q=Ремонт%20автомобиля>
2. Ремонт автомобилей: электронный учебник [Электронный ресурс] / В.П. Иванов, В.К.Ярошенко, А.С.Савин – Электрон. дан. - Минск: Справочно- информационный интернет-портал «Mexalib» 2009 – Режим доступа: <http://mexalib.com/search/?q=Ремонт%20автомобиля>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрировано в рамках каждого профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Мастера производственного обучения, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Руководители производственной практики от организации/предприятия должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по профилю специальности, стаж работы по профилю специальности не менее 5 лет.

5. Контроль и оценка результатов производственной практики (по профилю специальности)

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителями производственной практики от образовательной организации и от предприятия в процессе выполнения работ студентом-практикантом.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций, а также освоение практического опыта.

| | |
|--|--|
| Результаты обучения (освоенный практический опыт) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| Осуществлять разборку и сборку агрегатов и узлов автомобиля; | Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ по практике руководителем практики от предприятия (организации). Контроль своевременности сдачи дневника-отчета по практике. Качество дневника-отчёта по практике. Аттестационный лист с места прохождения практики с указанием оценки уровня освоения профессиональных компетенций. Дифференцированный зачет по практике. |
| Осуществлять технический контроль эксплуатируемого транспорта; | |
| Осуществление технического обслуживания и ремонта автомобилей. | |

| | |
|--|--|
| Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| ПК 1.1 Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта | Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ по практике руководителем практики от предприятия (организации). Контроль своевременности сдачи дневника-отчета по практике. Качество дневника-отчёта по практике. Аттестационный лист с места прохождения практики с указанием оценки уровня освоения профессиональных компетенций. Дифференцированный зачет по практике. |
| ПК 1.2 Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств | |
| 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. | |

| | |
|---|---|
| Результаты обучения (освоенные общие компетенции) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|

| | |
|---|--|
| ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Характеристика студента-практиканта с места прохождения практики с указанием освоения общих компетенций. Дифференцированный зачет по практике. |
| 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. | |

Основные положения прохождения производственной практики (по профилю специальности)

1. Руководитель практики от колледжа предварительно проводит инструктаж студентов и выдает индивидуальные задания (Приложении 1). Кроме этого руководитель производственного обучения колледжа оформляет договор (Приложение 2) и направление на практику (Приложение 3).

2. По прибытии на предприятие (в организацию) студент должен представить руководителю от предприятия (организации) индивидуальное задание, пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами технической эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики.

3. Студент во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия (организации). О временном отсутствии на своем месте необходимо ставить в известность руководителя практики от предприятия.

4. Дневник и отчет составляются студентом в соответствии с индивидуальным заданием; сдаются одним документом под названием «Дневник-отчёт по прохождению производственной практики» после прохождения практики ответственному руководителю практики от колледжа (Приложение 4).

Формы отчетности по практике

Для допуска студента к дифференцированному зачету по производственной практике (по профилю специальности) студент не позднее, чем за одну неделю до срока защиты, утвержденного согласно графика учебного процесса, представляет ответственному руководителю практики от колледжа следующие документы, оформленные в соответствии с методическими указаниями:

- дневник прохождения практики;
- отчет о практике.
- аттестационный лист;
- характеристику, написанную руководителем практики от предприятия;

Руководитель практики от колледжа на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске (или отказе в допуске) студента к защите. Свое решение он излагает на титульном листе дневника-отчета студента о прохождении практики.

Дневник прохождения практики

В дневнике производственной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня на основании индивидуального задания студента. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться руководителем практики от организации (предприятия). По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации. Образец содержания дневника практики представлен в Приложении 5.

Отчёт о практике

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу. В отчете необходимо подробно отразить всю проделанную работу во время прохождения практики. К отчету должно быть приложение, включающее в себя копии документов, которые студент изучал и анализировал во время практики. Данные отчета должны соответствовать индивидуальному заданию и дневнику практики. Отчет подписывается практикантом. Содержание отчёта формируется в соответствии с методическими указаниями по прохождению практики.

Аттестационный лист

По результатам производственной практики руководителями практики от организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций во время прохождения практики. Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике от лица руководителя практики от организации (предприятия). Образец аттестационного листа представлен в Приложении 6, где обозначены критерии оценки уровня освоения профессиональных компетенций студентом-практикантом по результатам прохождения практики.

Характеристика

По завершении практики руководитель практики от организации (предприятия) составляет на студента характеристику и заверяет ее росписью и печатью. В характеристике отмечается качество выполнения студентом индивидуального задания практики, отношение к работе, уровень освоения общих компетенций, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также недостатки в подготовке студента, замечания и пожелания студенту. Образец характеристики на студента-практиканта представлен в Приложении 7, где обозначена

оценка уровня освоения общих компетенций студентом-практикантом во время прохождения практики.

Процедура оценки результатов прохождения практики студента-практиканта:

1 этап - процедура оценки результатов прохождения практики начинается с оценивания дневника студента-практиканта.

Критерии оценки дневника по прохождению практики:

- оценка «отлично» предполагает своевременность представления дневника практики, выполнение его в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики, полноты содержания описываемых видов выполняемых работ, аккуратность оформления;

- оценка «хорошо» предполагает своевременность представления дневника практики, выполнение его в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики, допущение ошибок, которые носят несущественный характер;

- оценка «удовлетворительно» предполагает нечёткую последовательность изложения вида и характера выполняемых работ, наличие отдельных моментов несовпадения содержания дневника с индивидуальным заданием практики, неаккуратность оформления;

- оценка «неудовлетворительно» предполагает несоответствие дневника требованиям оформления, несовпадение содержания дневника индивидуальному заданию практики, несвоевременность представления дневника на проверку.

2 этап – оценивание представленного отчёта по практике.

Критерии оценки отчёта о практике:

- оценка «отлично» предполагает своевременность представления отчёта о практике, соответствие его индивидуальному заданию и дневнику прохождения практики, выполнение всех требований согласно методическим указаниями, аккуратность оформления, наличие приложения (копий необходимых документов с места прохождения практики);

- оценка «хорошо» предполагает своевременность представления отчёта о практике, неполное описание выполненной студентом-практикантом работы во время прохождения практики, неполное наличие приложений (копий необходимых документов с места прохождения практики), допущение ошибок, которые носят несущественный характер;

- оценка «удовлетворительно» предполагает наличие отдельных моментов несовпадения содержания отчёта индивидуальному заданию и дневнику практики, неаккуратность отчёта, единичное наличие приложений (копий необходимых документов с места прохождения практики);

- оценка «неудовлетворительно» предполагает не соответствие отчёта требованиям оформления, несовпадение содержания отчёта индивидуальному заданию и дневнику практики, несвоевременность представления отчёта на проверку, отсутствие приложений.

3 этап – оценка уровня освоения профессиональных компетенций на основании представленного аттестационного листа студента-практиканта. В аттестационном листе руководитель практики от предприятия (организации), в первую очередь, оценивает уровень освоения каждой обозначенной в нём профессиональной компетенции, согласно ниже представленных критериев оценки.

Критерии оценки уровня освоения профессиональных компетенций:

- высокий уровень освоения профессиональной компетенции – обучающийся самостоятельно выполняет программу практики, проявляет инициативу при решении поставленных задач;

- средний уровень – обучающийся не в полной мере способен самостоятельно выполнить программу практики, зачастую выступает в роли ассистента;
- низкий уровень – обучающийся частично выполняет программу практики, пассивно относится к выполнению обязанностей.

Далее руководитель практики от предприятия (организации) выставляет в аттестационном листе итоговую оценку результатов освоения профессиональных компетенций на основании следующей методики:

- «отлично» - обучающийся освоил более 50% профессиональных компетенций на высоком уровне, остальные на среднем;
- «хорошо» - обучающийся освоил не менее 50% профессиональных компетенций на высоком и среднем уровнях, остальные на низком;
- «удовлетворительно» - обучающийся освоил более 60% профессиональных компетенций на низком уровне.

4 этап - оценка уровня освоения общих компетенций на основании представленной характеристики студента-практиканта. В характеристике руководитель практики от предприятия (организации), в первую очередь, оценивает уровень освоения каждой обозначенной в нём общей компетенции, согласно ниже представленных критериев оценки.

Критерии оценки уровня освоения общих компетенций:

- высокий уровень – обучающийся проявляет активность и инициативность в процессе освоения общей компетенции;
- средний уровень – обучающийся не в полной мере проявляет активность и инициативность в процессе освоения общей компетенции;
- низкий уровень – обучающийся частично проявляет активность и инициативность в процессе освоения общей компетенции.

Далее руководитель практики от предприятия (организации) выставляет в характеристике итоговую оценку результатов освоения общих компетенций на основании следующей методики:

- «отлично» - обучающийся освоил более 50% общих компетенций на высоком уровне, остальные на среднем;
- «хорошо» - обучающийся освоил не менее 50% общих компетенций на высоком и среднем уровнях;
- «удовлетворительно» - обучающийся освоил более 60% общих компетенций на низком уровне.

5 этап - руководитель практики от образовательной организации на основании результатов оценки представленных студентом-практикантом дневника, отчёта, а также уровня освоения профессиональных компетенций с помощью представленного аттестационного листа и уровня освоения общих компетенций с помощью представленной характеристики рассчитывает средний балл и выставляет итоговую оценку за прохождение производственной практики студентом в зачётно-экзаменационную ведомость и в зачётную книжку, основываясь на ниже представленной методике.

Итоговая оценка по результатам прохождения практики:

- 5 (отлично) – средний балл оценки всех этапов прохождения практики от 4,5 и более;
- 4 (хорошо) – от 3,5 до 4,4 балла;
- 3 (удовлетворительно) - от 2,5 до 3,4 балла;
- 2 (неудовлетворительно) – от 2,4 и менее.

| Этап оценки | Результат оценивания | Оценка |
|-------------|---|--------|
| 1 | Дневник прохождения практики | |
| 2 | Отчёт по результатам прохождения практики | |
| 3 | Аттестационный лист | |
| 4 | Характеристика студента-практиканта | |
| 5 | Расчёт среднего балла | |
| 6 | Итоговая оценка по результатам прохождения практики | |

В Приложении 8 представлен перечень прав и обязанностей студента, сторонней организации и колледжа во время прохождения практики.

Приложения

Приложение 1

Образец индивидуального задания студента для прохождения производственной практики
(по профилю специальности)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Ф.И.О. студента _____

Группы 241 специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта»

(код и наименование специальности)

на прохождение производственной практики (по профилю специальности) освоение
рабочей профессии 18511 «Слесарь по ремонту автомобилей»

по ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих
(код) (наименование профессионального модуля)

Сроки прохождения практики с _____ по _____ 2016г.

Наименование базового предприятия (организации)

Календарный план прохождения практики для формирования дневника по практике

| Вид работ | Сроки в днях | Календарные сроки | Рабочее место студента |
|---|--------------|-------------------|------------------------|
| 1. Ознакомление с предприятием | 1 | | |
| 2. Работа на рабочих местах постов диагностики, контрольно-технического пункта, участков ЕТО. Выполнение уборочно-моечных работ. Выполнение смазочных и заправочных работ. Выполнение контрольно-смотровых работ. | 3 | | |
| 3. Работа на постах зоны ТО-1. Выполнение уборочно-моечных, смазочных, заправочных и проверочных работ согласно перечню по ежедневному техническому обслуживанию автомобилей и дополнительное. Выполнение смазочных, заправочных и крепежных работ агрегатов, узлов и систем автомобилей при проведении первого технического обслуживания | 5 | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| 4. Работа на рабочих местах зоны ТО-2 Выполнение уборочно-моечных, смазочных, заправочных, проверочных, крепежных и регулировочных работ согласно перечня при проведении первого технического обслуживания и дополнительного комплекса работ по техническому обслуживанию механизмов автомобиля при проведении второго технического обслуживания. | 6 | | |
| 5. Работа на посту текущего ремонта автомобилей. Выполнение неполной разборки агрегатов автомобиля, замена отдельных вышедших из строя деталей или механизмов, регулировочные работы. | 7 | | |
| 6. Работа на рабочих местах производственных отделений и участков | 7 | | |
| 7. Обобщение материала индивидуального задания, дневника практики, технического отчета | 1 | | |

Перечень дополнительных вопросов, подлежащих рассмотрению

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20____ года

Ознакомлен _____
(подпись, фамилия и инициалы студента)

Руководитель практики _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Образец договора на практику

ДОГОВОР
о проведении производственной практики студентов

г. Чита

«__» _____ 20__ г.

Колледж Агробизнеса Забайкальского аграрного института – филиала ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского» в лице директора Загузиной Аллы Юрьевны, действующей на основании доверенности от «_____» _____ 20__ г., именуемый в дальнейшем «Колледж» с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, заключили Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1.

Договаривающиеся стороны принимают на себя взаимные обязательства по совместной организации и проведению производственной практики студента Колледжа на предприятии, исходя из того, что совместное приложение их усилий будет способствовать наиболее эффективному обучению студента Колледжа.

1.2. Сроки проведения производственной практики студента Колледжа определяются в соответствии с утвержденными учебными планами и программами.

2. Обязательства Предприятия.

2.1. Предоставить место для проведения производственной практики студенту Колледжа, по специальности:

| № п/п | Код специальности | Специальность | Кол-во человек | Срок обучения |
|-------|-------------------|---|----------------|---------------|
| 1 | 23.02.03 | Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта | | |

2.2.

Обеспечить соблюдение руководителем практики и студентом в период прохождения практики на Предприятии строгой трудовой дисциплины, норм охраны труда, правил техники безопасности и подчинение правилам внутреннего распорядка Предприятия.

2.3. Совместно с руководителем практики от Колледжа организовать, проводить и контролировать прохождение студентом практики в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим договором и Программой практики.

2.4. Обеспечить надлежащую организацию прохождения производственной практики, проводимой на базе Предприятия, выделив для этой цели место практики, обеспечивающее наибольшую её эффективность.

2.5. Создать необходимые условия для получения студентом профессиональных умений в период прохождения практики по специальности, указанной в п.2.1. настоящего договора.

2.6. Содействовать выполнению студентом Программы практики, приобретению практических навыков и умений.

2.7. Провести обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности (ТБ): вводный и на рабочем месте с оформлением установочной документации; в необходимых случаях провести обучение студента безопасным методам работы.

2.8. Ознакомить руководителя практики от Колледжа и студента с трудовой дисциплиной и правилами внутреннего распорядка Предприятия, а также обеспечить и контролировать совместно с руководителем практики от Предприятия их соблюдение студентом, в том числе соблюдение студентом времени начала и окончания работы.

2.9. Предоставить студенту, при необходимости, возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией.

2.10. Ознакомить студента с организацией работ на конкретном рабочем месте, при необходимости, помогать ему правильно выполнять все задания на рабочем месте и знакомить с передовыми методами работы и консультировать по производственным вопросам.

2.11. Совместно с руководителем практики от Колледжа контролировать ведение дневника, подготовку отчетов студента и составлять на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

2.12. По окончании практики совместно с руководителем практики от Колледжа принимать участие в проверке выполнения студентом Программы практики и заверять дневники (отчеты) прохождения производственной практики студента подписью руководителя Предприятия и печатью.

2.13. При имеющейся возможности направлять назначенного Предприятием руководителя практики для участия в комиссии по приему зачетов у студента, совещаниях и конференциях по подведению итогов практики в Колледже.

3. Обязанности Колледжа.

3.1. Предоставить Предприятию не позднее, чем за две недели до начала практики списки студентов и руководителей практики.

3.2. Осуществлять учебно-методическое руководство производственной практикой студентов на Предприятии.

3.3. Обеспечить проведение всех организационных мероприятий перед приходом студентов на практику на Предприятие (инструктаж о порядке прохождения практики, консультации, выдача направлений на прохождение практики и пр.).

3.4. Назначить приказом по Колледжу руководителей практики.

4. Финансовые условия

4.1. Настоящий договор не налагает на подписавшие его стороны финансовых обязательств.

5. Ответственность сторон.

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Колледж и Предприятие несут ответственность в установленном действующим законодательством порядке.

5.2. Руководители практики от Колледжа и от Предприятия отвечают за соблюдение студентом строгой трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Предприятия, а также норм охраны труда и правил техники безопасности.

5.3. В случае возникновения споров, связанных с выполнением настоящего договора, стороны стремятся разрешить их путем переговоров.

6. Прочие условия.

6.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.2. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью и имеют юридическую силу, если они выполнены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Срок действия договора

7.1. Срок действия настоящего договора с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

7.2. Действие настоящего договора может быть прекращено в одностороннем порядке при условии обязательного письменного уведомления другой стороны за месяц до расторжения Договора.

7.3. Действие настоящего договора не может быть прекращено в одностороннем порядке Предприятием в период проведения производственной практики.

8. Адреса и реквизиты сторон:

УЧРЕЖДЕНИЕ

Колледж Агробизнеса Забайкальского
аграрного института – филиала ФГБОУ
ВО «Иркутский государственный
аграрный университет имени А.А.
Ежевского» в лице директора Колледжа
Загузиной Аллы Юрьевны
672023, г. Чита а/г «Опытный», 10
тел/факс (83022) 39-31-46

_____ А.Ю. Загузина

ПРЕДПРИЯТИЕ

Образец направления на практику

Министерство сельского хозяйства РФ
 Колледж Агробизнеса Забайкальского
 аграрного института – филиала ФГБОУ ВО
 «Иркутский государственный аграрный
 университет имени А.А. Ежевского»
 672023 г. Чита – 23 Агргородок
 «Опытный», 10
 телефон:
 39-31-46-приемная
 (8-3022) 39-31-48 факс
 e-mail: directorchitacxt@mail.ru

Адрес,
 наименование предприятия

исх. № _____
 «_____» _____ 2016 г.

Направление

На основании выполнения учебного плана, отношения от предприятия, Колледж Агробизнеса Забайкальского аграрного института – филиала ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского» направляет на Ваше предприятие для прохождения производственной практики (по профилю специальности) студента 4 курса очного отделения специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

 (Фамилия, имя, отчество)

на срок с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года на Вашем предприятии, согласно выданного индивидуального задания.

Администрация Колледжа просит обеспечить студента необходимыми материалами для выполнения курсовой и выпускной квалификационной работы.

Одновременно прошу выслать извещение о прибытии студента на практику.

Руководитель по УПО _____ В. В. Самодуров

----- л и н и я о т р е з а -----
 ИЗВЕЩЕНИЕ

Адрес: 672023
 Колледжа Агробизнеса
 г. Чита-23
 а/г Опытный, 10

Директору
 Загузиной А.Ю.

Предприятие _____ сообщает о прибытии студента (ки) Вашего Колледжа

 (Фамилия, имя, отчество)

За ним закреплены руководитель практики от предприятия: _____
 Приказом № __ от «__» _____ 201__ год

Руководитель _____

подпись

 (ФИО)

Образец титула дневника-отчёта по практике

Колледж агробизнеса Забайкальского аграрного института – филиала ФГБОУ ВО
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского»

ДНЕВНИК-ОТЧЁТ

по прохождению производственной практики (по профилю специальности)

по ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
(код) (наименование профессионального модуля)

должностям служащих (освоение рабочей профессии 18511 «Слесарь по ремонту автомобилей»)

Ф.И.О. студента _____

Группы 241 специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

(код и наименование специальности)

Сроки прохождения практики с _____ по _____ 2016г.

Наименование базового предприятия
(организации) _____

Дневник-отчёт проверил преподаватель _____

(подпись,

фамилия, инициалы)

Дата _____

Оценка за дневник _____

Оценка за отчёт _____

Образец содержание дневника студента

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Дата | Кол-во часов | Содержание работ | Подпись руководителя практики |
|------|--------------|------------------|-------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
(должность,
подпись, фамилия и инициалы)

М.П.

Образец аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной практике (по профилю специальности)

по ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
(код) (наименование профессионального модуля)должностям служащих(освоение рабочей профессии 18511 «Слесарь по ремонту автомобилей»)студента- практиканта _____
(ФИО обучающегося)группы 241 специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

(код и наименование специальности)

Место прохождения практики: _____

Продолжительность практики: 180 часов. Время проведения: с _____ по _____

Виды и объем работ, выполненные студентом-практикантом во время практики

| Код профессиональных компетенций | Вид работ | Приобретённый практический опыт | Количество часов | Отметка о выполнении |
|--|--|--|------------------|----------------------|
| ПК 2.3 | 1. Ознакомление с предприятием | | 4 | |
| ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 | 2. Работа на рабочих местах постов диагностики, контрольно-технического пункта, участков ЕТО. Выполнение уборочно-моечных работ. Выполнение смазочных и заправочных работ. Выполнение контрольно-смотровых работ. | Осуществление технического обслуживания и ремонта автомобилей. | 16 | |
| ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 | 3. Работа на постах зоны ТО-1. Выполнение уборочно-моечных, смазочных, заправочных и проверочных работ согласно перечню по ежедневному техническому обслуживанию автомобилей и дополнительное. Выполнение смазочных, заправочных и | Осуществление технического обслуживания и ремонта автомобилей. | 32 | |

| | | | | |
|--|---|--|----|--|
| | крепежных работ агрегатов, узлов и систем автомобилей при проведении первого технического обслуживания | | | |
| ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 | 4. Работа на рабочих местах зоны ТО-2 Выполнение уборочно-моечных, смазочных, заправочных, проверочных, крепежных и регулировочных работ согласно перечня при проведении первого технического обслуживания и дополнительного комплекса работ по техническому обслуживанию механизмов автомобиля при проведении второго технического обслуживания. | Осуществление технического обслуживания и ремонта автомобилей. | 36 | |
| ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 | 5. Работа на посту текущего ремонта автомобилей. Выполнение неполной разборки агрегатов автомобиля, замена отдельных вышедших из строя деталей или механизмов, регулировочные работы. | Осуществлять разборку и сборку агрегатов и узлов автомобиля; | 42 | |
| ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 | 6. Работа на рабочих местах производственных отделений и участков | Осуществлять технический контроль эксплуатируемого транспорта; | 44 | |
| | 7. Обобщение материала индивидуального задания, дневника практики, технического отчета | | 6 | |

Во время прохождения практики студент-практикант показал следующий уровень освоения профессиональных компетенций

| Профессиональная компетенция | Уровень освоения (высокий, средний, низкий)* |
|---|--|
| 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 автотранспортных средств. | |
| ПК 1.3 Разрабатывать технологические процессов 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. | |

- *- высокий уровень – обучающийся самостоятельно выполняет программу практики, проявляет инициативу при решении поставленных задач;
- средний уровень – обучающийся не в полной мере способен самостоятельно выполнить программу практики, зачастую выступает в роли ассистента;
- низкий уровень – обучающийся частично выполняет программу практики, пассивно относится к выполнению обязанностей.

Итоговая оценка освоения профессиональных компетенций*: _____

- * - «отлично» - обучающийся освоил более 50% профессиональных компетенций на высоком уровне, остальные на среднем;
- «хорошо» - обучающийся освоил не менее 50% профессиональных компетенций на высоком и среднем уровнях;
- «удовлетворительно» - обучающийся освоил более 60% профессиональных компетенций на низком уровне

Руководитель практики от организации (предприятия)

(должность, фамилия и инициалы, подпись)

Дата _____

МП.

Руководитель практики от образовательной организации

(должность, фамилия и инициалы, подпись)

Образец характеристики студента-практиканта

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента Колледжа Агробизнеса Забайкальского аграрного института – филиала
ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского»

группы № 241 _____
(Ф.И.О. полностью)

специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

(код и наименование специальности)

За время прохождения производственной практики (по профилю специальности)

по ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

(код)

(наименование профессионального модуля)

в _____

(место прохождения практики)

в период с _____ по _____ 20__ г.

студент-практикант освоил следующие общие компетенции:

| Код ОК | Наименование общей компетенции | Уровень освоения (высокий, средний, низкий)* |
|--------|---|--|
| 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 | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий | |
| 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 | |

- *- высокий уровень – обучающийся проявляет активность и инициативность в процессе освоения общей компетенции;
- средний уровень – обучающийся не в полной мере проявляет активность и инициативность в процессе освоения общей компетенции;
- низкий уровень – обучающийся частично проявляет активность и инициативность в процессе освоения общей компетенции.

Итоговая оценка освоения общих компетенций * _____

- «отлично» - обучающийся освоил более 50% общих компетенций на высоком уровне, остальные на среднем;
- «хорошо» - обучающийся освоил не менее 50% общих компетенций на высоком и среднем уровнях;
- «удовлетворительно» - обучающийся освоил более 60% общих компетенций на низком уровне.

Во время прохождения производственной практики студент-практикант показал следующий уровень освоения профессиональных компетенций _____ согласно аттестационного листа.

Качество и отношение студента к выполненным

работам _____

Недостатки в подготовке

студента _____

Предложения по подготовке и воспитанию

студента _____

Руководитель практик от предприятия (организации) _____

(должность)

(Фамилия и инициалы, подпись)

М.П.

Руководитель практики от образовательной организации

 (должность, фамилия и инициалы, подпись)

Права и обязанности студента, сторонней организации, колледжа при прохождения
производственной практики

Права и обязанности студента на производственной практике

Студент-практикант имеет право:

- на регламентированный рабочий день. Продолжительность рабочего дня студента в период производственной и преддипломной практики, составляет: для практикантов в возрасте от 16 - 18 лет и старше - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ); в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ);
- на образовательные услуги в части практической и производственной подготовки, предоставляемые Колледжем в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по избранной специальности;
- получать знания и навыки в необходимом объеме и предусмотренные учебным планом по выбранной специальности;
- принимать участие в научно-исследовательской работе, семинарах, конференциях и др.;
- на проживание в общежитиях института или предприятия - места практики на условиях, предусмотренных Договором о проведении практики и Положением об общежитии;
- на информацию о положении в сфере занятости населения Российской Федерации, а также о востребованности на практике по профилю его подготовки;
- получать моральное и (или) материальное поощрение за успехи в период практики, активное участие в научно-исследовательской и другой работе на предприятии.

Студент-практикант обязан:

- получить задание от руководителя и пройти производственную практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом директора Колледжа;
- освоить нормы и правила, специфические условия, технику безопасности и охраны труда, пожарной безопасности на рабочих местах;
- соблюдать режимные условия, дисциплину и трудовой распорядок работы, а также другие специфические условия функционирования предприятия;
- полностью подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и субординации, грубое нарушение которых ведет к наложению взыскания на студента-практиканта руководителем предприятия и официальному сообщению об этом руководителю практики Колледжа;
- полностью выполнять индивидуальный план прохождения практики в установленные сроки в соответствии с заданием и после ее завершения предоставить руководителю материалы, оформленные должным образом в отчете;
- выполнять отдельные задания руководителя практики на предприятии, согласующиеся с учебной программой и индивидуальным заданием руководителя практики от Колледжа;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики от Колледжа;

- вести дневник практики и ежедневно записывать в него выполненные за рабочий день задачи;
- на основании записей, сделанных в дневнике, предоставленной информации и документации, материалов собственных наблюдений и работы самостоятельно составить и оформить в соответствии с требованиями отчет о прохождении производственной практики;
- в день окончания практики получить зачет по практике на предприятии в виде заверенных подписью и печатью задания, дневника, отчета и краткого отзыва о работе практиканта руководителем практики от предприятия и оформить аттестационный лист;
- после окончания практики написать краткую аннотацию на одну машинописную страницу по достигнутым результатам производственной практики в виде кратких тезисов доклада на семинаре или студенческой конференции (желательно предоставить файл и распечатки аннотации в приложении к отчету);
- по прибытии в Колледж защитить отчет по производственной практике перед комиссией в указанные графиком учебного процесса сроки, но не позже первых двух недель после прибытия в Колледж и получить дифференцированный зачет с соответствующей записью в зачетной книжке;
- в случае несвоевременной защиты отчета студенту засчитывается академическая неуспеваемость, и он может защитить отчет по практике только после повторного прохождения производственной практики.

Права и обязанности сторонней организации

Сторонняя организация имеет право:

Отстранять студентов Колледжа от прохождения производственной практики в случае:

- нарушения дисциплины и трудового распорядка работы, а также другие специфические условия функционирования предприятия;
- несоблюдение правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности на рабочих местах;

Поощрять и применять дисциплинарные взыскания в отношении студентов-практикантов Колледжа.

Сторонняя организация обязана:

- заключать договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывать содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставлять рабочие места обучающимся, назначать руководителей практики от организации;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводить инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- оформлять аттестационный лист и характеристику на практикантов;
- оказывать необходимую помощь при выполнении заданий и написании отчета по практике.

Права и обязанности колледжа

Колледж имеет право:

- определять содержание практики в соответствии с государственными образовательными стандартами и рабочими программами;
- контролировать работу студентов на производственной практике;
- взаимодействовать с руководителями организаций и предприятий края по вопросу прохождению производственной практики студентами Колледжа.
- приостанавливать прохождение практики студентами Колледжа (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований охраны труда, техники безопасности и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
- студентов, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускать к прохождению государственной итоговой аттестации.

Колледж обязан:

- планировать и утверждать в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ СПО с учетом договоров с организациями;
- заключать договоры на организацию и проведение практик;
- разрабатывать программы практик, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществлять руководство практиками;
- контролировать реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формировать группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- Определять, совместно с организациями, процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывать и согласовывать с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.