Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

«**УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**Рабочая программа**

**ПП.03 производственной практики**

**по профессиональному модулю**

**ПМ. 02 «Организация деятельности коллектива исполнителей»**

по специальности

**Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта**

Укрупненная группа 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта

Специальность 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Базовая подготовка

|  |  |
| --- | --- |
| Одобрена цикловой комиссиейавтомехаников Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ю. КордюковПротокол № 1от «10» сентября 2016г. | Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.03 *Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта**УТВЕРЖДАЮ*Директор АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Овсянников«20» сентября 2016 г. |

Разработчик Петрова С.Н**.,** преподаватель АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

Рецензенты:

Техническая экспертиза рабочей программы

производственной практики по специальности *«Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»* пройдена.

Эксперты:

Методист АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Иванова

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ производственНОЙ практики** | **4** |
| **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ** | **6** |
| **СТРУКТУРА и содержание производственНОЙ практики** | **7** |
| **УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  | **9** |
| **Контроль и оценка результатов практики** | **10** |

 **1. паспорт ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики**

**1.1. Область применения программы**

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

**1.2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** производственная практика входит в состав **ПМ. 02** по специальности«Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

 в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Организация деятельности коллектива исполнителей**

Производственная практика проводится в 6 семестре на 3 курсе.

**1.3. Цели и задачи практики**

 Задачей производственной практики по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» является освоение вида профессиональной деятельности: формирование у обучающихся опыта деятельности в рамках профессиональных компетенций в условиях реального производства, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля **ПМ 02** «Организация деятельности коллектива исполнителей».

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

**иметь практический опыт:**

-планирования и организации работы трудового коллектива;

-участия в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива;

-обеспечения выполнения требований правил охраны труда и транспортной безопасности;

**уметь:**

-планировать и организовывать работу трудового коллектива;

-вырабатывать эффективные решения в штатных и нештатных ситуациях;

-обеспечивать подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом;

-оформлять наряды-допуски на проведение ремонтных работ;

-проводить инструктаж персонала по правилам эксплуатации автотранспортных средств -организовывать и проводить мероприятия по защите работающих от негативных воздействий вредных и опасных производственных факторов;

- осуществлять мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций в процессе производства технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств;

\_-\_проводить анализ причин аварий, травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности;

**знать:**

-методы организации, нормирования и форм оплаты труда;

-формы построения взаимоотношений с сотрудниками, мотивации и критерии мотивации труда;

-порядок подготовки к работе обслуживающего персонала по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава

-виды инструктажей, их содержание и порядок проведения;

-функциональные обязанности должностных лиц технической службы автотранспортного предприятия;

-права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию технологического оборудования для технического обслуживания и ремонта подвижного состава;

-виды ответственности за нарушение трудовой дисциплины, норм и правил охраны труда и транспортной безопасности;

-основы менеджмента, основы психологии деловых отношений.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на проведение практики: 36 часов**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код**  | **Наименование результата практики** |
| 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 |
| OК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 6 | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

Профессиональных (ПК) компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид профессиональной деятельности | Код | Наименование результатов освоения практики |
| **ПМ. 02** «Организация деятельности коллектива исполнителей» | 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. |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коды формируемых компетенций** | **Наименование профессионального модуля** | **Объём времени¸ отводимый на практику (час, нед.)** | **Сроки проведения** |
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК2. 1 - ПК 2.3 | ПМ 02 «Организация деятельности коллектива исполнителей» | 36 | 3 курс |

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код ПК** **Виды деятельности** | **Виды работ** | **Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ** | **Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ**  | **Количество часов**  |
| **ПМ. 02****«Организация деятельности коллектива исполнителей»** | 1. Ознакомление с организацией/предприятием | 1Индивидуальное задание на производственную практику ПП.03 «Организация деятельности коллектива исполнителей»  | **МДК 02.01.01Менеджмент и деловое общение****МДК 02.01.02 Планирование экономики структурного подразделения** | 2 |
| 2. Изучение системы менеджмента и условий делового общения в коллективе | 2Анализ системы методов управления на предприятии и в структурных подразделениях. Структура управления производственными подразделениями | 6 |
| 3. Планирование экономики структурного подразделения  | 3. Анализ системы основных технико-экономических показателей деятельности организации (предприятия): обобщающие показатели, показатели эффективности использования труда, основных производственных фондов и оборотных средств, материальных ресурсов, новой техники, капитальных вложений. | 12 |
| 4. Участие в проведении мероприятий по совершенствованию системы организации и управления структурного подразделения | 4. Изучение должностных инструкций работников технической службы: мастера, механика, старшего мастера, начальника механических мастерских  | 6 |
| 5 Обработка результатов проведенных работ | 4 |
| 6. Подведение итогов практики | 6 |
|  | Итого |  |  | 36 |

**4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- положение о производственной практике студентов, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования;

- программа производственной практики;

- график проведения практики;

- график консультаций;

- график защиты отчетов по практике.

**4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Реализация программы производственной практики предполагает наличие у учебного заведения договоров с базовыми предприятиями (приводится обоснование соответствия профиля организации виду практики) для студентов очного отделения. Базы прохождения практики студентами заочного отделения определяются самостоятельно с учетом задач практики.
Оборудование рабочих мест проведения *производственной практики* должно соответствовать санитарно-техническим нормам и организуется базами практики.

**4.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники**

1. Новицкий Н. И., Пашуто В. П. Организация, планирование и управление производством: учеб.-метод. пособие / под ред. Н. И. Новицкого. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 576с.
2. Гуреева М.А. Основы экономики транспорта – М.: Издательский центр «Академия», 2014,188с.
3. Туревский И. С. Экономика отрасли –М .: Издательский дом «Форум-Инфра –М», 2008, 287с.
4. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом / А. Я. Кибанов. – 2-е изд. доп. и перераб. – М. : ИНФРА-М, 2007.

.

**Журналы:**

Автомобильный транспорт

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

Формой отчетности студента по производственной практике является дневник практики, письменный отчет о выполнении работ и приложенийк отчету, аттестационный лист-характеристика по практике руководителей практики от организации и образовательной организации, свидетельствующих о приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

 Производственная практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа-характеристики по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

* титульный лист;
* содержание;
* содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
* заключение;
* список используемой литературы;
* приложения.

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю практики оценить уровень развития общих компетенций выпускника, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Содержание включает перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц.

Заключение - на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);

Список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

**ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК.2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта. | - Правильность определения производственных задач трудовому коллективу в соответствии с требованиями производства и учетом должностных инструкций;- Организация работы трудового коллектива с учетом должностных инструкций и нормативной документации | Зачет по производственной практике. |
| ПК.2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ. | -Правильность анализа результатов работы трудового коллектива в соответствии с планом - Правильность прогноза результатов принимаемых решений в соответствии с мониторингом работы технологического оборудования для ремонта подвижного состава |  Зачет по производственной практике. |
| ПК.2.3Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта. | -Организация и проведение мероприятий по защите работающих от вредных факторов в соответствии с правилами по охране труда- Пути экономии топливно-энергетических ресурсов, запасных частей, смазочных материалов |  Зачет по производственной практике. |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки**  |
| ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Демонстрация интереса к будущей профессии. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программыТекущий контроль в форме:Оценки в ходе защиты отчета по практикеТекущий контроль в форме:Оценки в ходе защиты отчета по практикеТекущий контроль в форме:Оценки в ходе защиты отчета по практике |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач.Оценка эффективности и качества выполнения |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при определении задач трудовому коллективу |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Эффективный поиск необходимой информации;Использование различных источников для поиска информации, включая электронные |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | Применение программных продуктов в процессе составления инструкционного материала |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | Самоанализ и коррекция результатов собственной работы |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | Анализ инноваций в области технического обслуживания ремонта автомобильного транспорта |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Образец титульного листа отчета**

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

 **«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**ОТЧЕТ**

о производственной практике

по специальности **23. 02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»**

**профессиональный модуль**  **ПМ 02 «Организация деятельности коллектива исполнителей»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Студента группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия |
|  |  Руководитель практики от техникума\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия |

Год

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

**«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**ДНЕВНИК**

производственной практики

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя и отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессиональный модуль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Срок практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Без дневника практика не засчитывается

1. Инструкция по ведению дневника

Каждый студент, проходящий производственную практику, обязан ежедневно грамотно и аккуратно вести дневник, который помогает правильно организовать работу и контролировать её выполнение.

До выезда на предприятие необходимо получить программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж. В начале дневника студент записывает план работы, расписание (лекций, консультаций, семинаров) и экскурсий.

В дневнике ежедневно кратко записывается всё, что проделано за день в соответствии с программой и заданиями руководителей практики, для чего между страницами вшивается необходимое количества листов.

Придя на место практики**,** студент должен предъявить руководителю практики от предприятия дневник, программу, ознакомить его с индивидуальным заданием. получить инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом и уточнить план работы. Систематически, в установленные дни, студентпредъявляет дневник на просмотр руководителям практики, которые делают свои замечания и дают необходимые указания.

В конце практики дневник, просмотренный руководителями практика от техникума и предприятия, передается студентом руководителю практики отпредприятия, который делает в них необходимые отметки, скрепляют подписью и печатью.

Заверенный дневник представляются в техникум непосредственно студентом.

Без дневника практика не засчитывается.

2 Плановый и исполнительный графики прохождения практики

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеработ | Цехотдел | Рабочееместо | Срок поплану | Срокфактический |
| начало | конец | начало | конец |
| 1. | Ознакомление с организацией/предприятием |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Изучение системы менеджмента и условий делового общения в коллективе |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Планирование экономики структурного подразделения |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Участие в проведении мероприятий по совершенствованию системы организации и управления структурного подразделения |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Обработка результатов проведенных работ |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Подведение итогов практики |  |  |  |  |  |  |

Руководитель практики от техникума

Руководитель практики от предприятия

М.П.3. Листок для деловых заметок

(Адреса предприятий, осмотренных в порядке экскурсий, их краткая характеристика)

 Фамилия, имя, отчество руководящих работников предприятия, активно участвовавших в производственном обучении в период практики и т.д.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дневник практиканта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и число | Рабочее место | Наименование выполненных работ | Замечание и подпись руководителя практики от предприятия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Подпись руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

**«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО

обучающемуся(йся) на\_\_\_\_ курсе по специальности СПО

23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

код и наименование

прошедшему производственную практику по профессиональному модулю

**ПМ.02 «Организация деятельности коллектива исполнителей»**

код и наименование

в объеме 36 час с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

1. За время практики выполнены виды работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды работ выполненных во время практики | Оценка (по пятибалльной шкале) | Ф. И. О., должность и подпись руководителя практики |
| 1. Ознакомление с организацией/предприятием |  |  |
| 2. Изучение системы менеджмента и условий делового общения в коллективе |  |  |
| 3. Планирование экономики структурного подразделения |  |  |
| 4. Участие в проведении мероприятий по совершенствованию системы организации и управления структурного подразделения |  |  |
| 5 Обработка результатов проведенных работ |  |  |
| 6. Подведение итогов практики |  |  |

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Проявленные личностные и деловые качества | Степень проявления |
| Не проявлял | Проявлял эпизодически | Проявлял регулярно |
| 1 | ОК 1. Понимание сущности и социальной значимости профессиитехник и проявление к ней устойчивого интереса. |  |  |  |
| 2 | ОК 2. Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий. |  |  |  |
| 3 | ОК 3. Способность самостоятельно принимать решения. |  |  |  |
| 4 | ОК 4. Самооценка и самоанализ выполняемых действий. |  |  |  |
| 5 | ОК 5. Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности. |  |  |  |
| 6 | ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |  |  |  |
| 7 | ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий |  |  |  |
| 8 | ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |  |  |  |
| 9 | ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |  |  |  |
| 10 | ПК.2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта. |  |  |  |
| 11 | ПК.2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ. |  |  |  |
| 12 | ПК.2.3 Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта. |  |  |  |

3.За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Перечень общих и профессиональных компетенций | Компетенция (элемент компетенции) |
| Сформирована, оценка (по пятибалльной шкале) | не сформирована |
| **1. Общие компетенции**  |
| 1 | ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |  |  |
| 2 | ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |  |  |
| 3 | ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |  |  |
| 4 | ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |  |  |
| 5 | ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности |  |  |
| 6 | ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |  |  |
| 7 | ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий |  |  |
| 8 | ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |  |  |
| 9 | ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |  |  |
| **2. Профессиональные компетенции** |
| № | Код и формулировка ПК | основные показатели оценки результата | Компетенция (элемент компетенции) |
| Сформирована, оценка (по пятибалльной шкале) | не сформирована |
| 1 | ПК.2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта. | - Правильность определения производственных задач трудовому коллективу в соответствии с требованиями производства и учетом должностных инструкций;- Организация работы трудового коллектива с учетом должностных инструкций и нормативной документации |  |  |
| 2 | ПК.2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ. | -Правильность анализа результатов работы трудового коллектива в соответствии с планом - Правильность прогноза результатов принимаемых решений в соответствии с мониторингом работы технологического оборудования для ремонта подвижного состава |  |  |
| 3 | ПК.2.3 Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта. | -Организация и проведение мероприятий по защите работающих от вредных факторов в соответствии с правилами по охране труда- Пути экономии топливно-энергетических ресурсов, запасных частей, смазочных материалов |  |  |

Оценка по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф. И. О. должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись, печать

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф. И. О. должность подпись

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

 Ф. И. О. обучающегося подпись

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.