



Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «ТИПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ТИПК»

_____ С.Н. Чернова

_____ 20 ____ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СПО 23.02.07 Техническое обслуживание и
ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей**

РАССМОТРЕНО

на заседании рабочей группы ОП

Протокол № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель ОП _____ Л.А. Сарычева

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе
федерального государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального образования 23.02.07
Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов
автомобилей

Разработчик:

Семешко И.А. – преподаватель высшей квалификационной категории,

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Задачи практики	5
2. Базы практики	5
3. Организация практики	5
4. Распределение бюджета времени практики.....	7
5. Содержание практики	7
6. Практическое выполнение обязанностей мастера или дублера мастера	8
7. Функциональные обязанности мастера по обеспечению безопасности труда на участке.....	9
8. Составление отчета.....	11
Перечень рекомендуемой литературы	12
Приложение 1. Методические указания по составлению отчета практики	15
Приложение 2. График работы руководителя производственной (преддипломной) практики	18
Приложение 3. График консультаций во время производственной (преддипломной) практики	19
Приложение 4. Отчёт по производственной (преддипломной) практике	20
Приложение 5. Дневник производственной (преддипломной) практики	21
Приложение 6. Характеристика на студента	23
Приложение 7. Аттестационный лист по производственной (преддипломной) практике	24
Приложение 8. Памятка по составлению отчета по производственной (преддипломной) практике	25

ВВЕДЕНИЕ

Преддипломная практика (далее – практика) проводится на производственных предприятиях в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и Положением об учебной и производственной практике студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

Практика студентов является составной частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно-правовых форм, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта.

Продолжительность практики определяется учебным планом и составляет 4 недели.

Направление студентов на практику заблаговременно согласовывается с производственными предприятиями. Количество необходимых на период практики мест оформляется договорами между предприятием и образовательным учреждением.

Направление на практику выдается каждому студенту на основании приказа о распределении обучающихся на практику. В направлении указываются сроки пребывания на местах практики.

По прибытии студентов на место практики приказом руководителя производственного предприятия они зачисляются на конкретные участки. При наличии на предприятиях, в учреждениях и организациях вакантных штатных должностей студенты на период практики могут зачисляться на них, если работа будет удовлетворять требованиям рабочей программы практики.

1. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Практика является составной частью учебно-воспитательного процесса. Она имеет своей задачей обобщение и совершенствование знаний, умений и практического опыта, полученных студентами в процессе обучения, ознакомление непосредственно на предприятиях с передовой технологией, организацией труда и экономикой производства, приобретение умений организаторской работы по избранной специальности, сбор и подготовку материалов к дипломному проекту.

2. БАЗЫ ПРАКТИКИ

При выборе мест практики следует ориентироваться на производственные предприятия автомобильной отрасли, оснащенные новейшим технологическим оборудованием, применяющие прогрессивную технологию и наиболее совершенную организацию труда, а также располагающие достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимого для обучения, контроля и общего руководства практикой.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Общее руководство практикой осуществляет один из ведущих специалистов предприятия, его заместитель или руководитель, в обязанности которого входит:

- заключение договоров на организацию и проведение практики;
- согласование программ практики, планируемых результатов практики, заданий на практику;
- предоставление рабочих мест практикантам, назначение руководителей практики от предприятия, определение наставников;
- участие в организации и оценке результатов освоения профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участие в формировании оценочного материала для оценки профессиональных компетенций, освоенных студентами в ходе прохождения практики;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики студентами;
- проведение инструктажа студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности на предприятии.

Обязанности руководителя практики от образовательного учреждения:

- заключение договоров на организацию и проведение практики;
- разработка и согласование с предприятиями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;

- контроль реализации программы и условий проведения практики предприятиями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с предприятиями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Непосредственное руководство практикой и контроль работы студентов на предприятии осуществляет мастер, в обязанности которого входит:

- распределение практикантов по рабочим местам;
- проведение инструктажа по технике безопасности на рабочих местах с показом безопасных приемов и методов работы;
- проведение инструктажа по внутреннему распорядку дня, соблюдению трудовой дисциплины;
- перемещение студентов с одного места работы на другое в соответствии с графиком прохождения практики;
- обеспечение выполнения программы практики каждым учащимся;
- техническое руководство практикой на рабочих местах.

Методическое руководство и общий контроль работы студентов возлагаются на преподавателя колледжа, хорошо знающего технологию и организацию предприятий по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта, способного дать квалификационную консультацию по вопросам, связанным с содержанием программы практики. В его обязанности входит:

- постановка задач и целей практики;
- участие в составлении на местах практики рабочих планов и графиков работ;
- контроль соответствия содержания практики программе, рабочим планам и графикам работ;
- методическая помощь студентам в составлении отчетов по практике;
- участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- представление информации о ходе практики заместителю директора по производственной работе;
- проверка и прием отчетов по практике;
- оформление документации об итогах практики и сдача их заместителю директора по производственной работе.

Контроль работы практикантов и отчетность

- Контроль прохождения практики осуществляется по графику, составленному с учетом возможности охвата всех мест работы

практикантов и утвержденному заместителем директора по производственной работе.

Лица, ответственные за руководство практикой, контролируют ее прохождение на основе календарно-тематических планов.

В случае обнаружения организационных недостатков, руководитель практики от колледжа обязан совместно с администрацией предприятия добиться их устранения.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТА ВРЕМЕНИ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы программы практики	Продолжительность практики (в часах)
1	Знакомство с предприятием, его производственной базой, вводный инструктаж по технике безопасности	6
2	Производственные экскурсии	6
3	Работа в качестве дублера руководителя коллектива исполнителей (мастера, механика) производственного участка (цеха)	36
4	Работа в качестве дублера техника по учету резины, горюче-смазочных материалов	30
5	Работа в отделе технического контроля, в качестве дублера руководителя коллектива исполнителей (мастера, механика) отдела технического контроля	30
6	Систематизация материала, собранного для дипломного проектирования и оформление отчета по практике	36
	Всего	144

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики обучающийся выполняет обязанности мастера или дублера мастера. В процессе работы обучающийся должен выполнить следующие виды работ:

- изучить документацию по материально-технической базе предприятия, основные показатели работы; структуру управления; организацию технического обслуживания и ремонта; пройти инструктаж по технике безопасности.
- изучить документацию, должностные инструкции, производственно-техническую базу, производственный персонал, организацию труда на участках (в цехах).
- изучить структуру и должностные инструкции работников производственно-технической службы.

- изучить документацию 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.
- изучить документацию отдела технического контроля, обязанности его работников.
- выполнение работ, связанных с должностными обязанностями механика (мастера) технического контроля.

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Виды работ, которые на данном предприятии не проводятся, следует изучать на других объектах.
2. Работы, подлежащие более глубокому практическому изучению, определяет руководитель практики – преподаватель дисциплин профессионального цикла и (или) мастер производственного обучения колледжа.

6. ПРАКТИЧЕСКОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ (МАСТЕРА)

Обучающийся, работая в качестве мастера, должен выполнять:

- оформление и распределение нарядов на работы;
- контроль соблюдения рабочими распорядка дня, хронометраж рабочего дня по постам;
- контроль соблюдения 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 деталей, выявление причин их возникновения; 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 предложения.

7. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ МАСТЕРА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА НА УЧАСТКЕ

1. Отвечает за состояние техники безопасности, проведение мероприятий по снижению и предупреждению производственного травматизма на руководимом им участке работ или объекте.

2. Проводит в установленном порядке ежедневную проверку состояния безопасности труда в бригадах (первая ступень административного контроля).

3. Проводит инструктаж в соответствии с инструкциями по охране труда, не допускает к работе лиц без удостоверений, контролирует сроки проверки знаний по охране труда рабочих.

4. Не допускает к работе подчиненных без спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, контролирует правильность их использования.

5. Знакомит рабочих с безопасными методами выполнения работ и контролирует их выполнение.

6. Контролирует порядок и чистоту на рабочих местах, в проходах, проездах, а также достаточную освещенность рабочих мест, безопасное содержание санитарно-бытовых помещений.

7. Ведет документацию по охране труда в соответствии с установленными требованиями, организует выполнение предписаний, приказов и распоряжений по охране труда.

8. Обеспечивает использование на объекте знаков безопасности, средств наглядной агитации.

9. Ведет журнал трехступенчатого контроля, принимает необходимые меры к устранению выявленных недостатков.

10. При выдаче заданий бригадиру подробно разбирает допущенные нарушения ТБ за прошедшую смену, а также доводит до сведения рабочих распоряжения и приказы по технике безопасности.

11. Осуществляет контроль:

- применения токсичных, взрывоопасных, пожароопасных автомобильных материалов в соответствии с ТУ, ГОСТ, паспортами и инструкцией завода-изготовителя;
- соблюдения требований пожарной безопасности производственных процессов, оборудования, рабочих мест и санитарно-бытовых помещений;
- соблюдения трудового законодательства, особенно при работе несовершеннолетних подростков и студентов образовательного учреждения при прохождении ими практики.

12. Немедленно сообщает вышестоящему руководителю обо всех происшедших несчастных случаях на руководимом участке работ, принимает меры по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

13. Не допускает нахождения посторонних лиц, а также в нетрезвом состоянии в производственных, санитарно-бытовых помещениях и на рабочем месте, а также обеспечивает высокую трудовую дисциплину среди рабочих и выполнение ими правил внутреннего распорядка. Немедленно

отстраняет от работы лиц в нетрезвом состоянии и оформляет соответствующий акт.

14. Обеспечивает внедрение системы управления безопасностью труда путем применения коэффициента безопасности труда.

15. Постоянно проводит воспитательную работу по обеспечению высокой трудовой дисциплины и предупреждению нарушений техники безопасности.

16. Немедленно прекращает работы, если их производство угрожает безопасности, и принимает меры по ликвидации опасности.

8. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

В отчете студент указывает место, время прохождения практики, занимаемую должность и дает технически грамотное описание производственных процессов, с которыми практикант ознакомился во время прохождения практики с приложением чертежей, схем и зарисовок.

В период практики студент ведет дневник, записывая в нем выполненные работы. Перечень работ, выполненных студентом, указывается ежедневно.

Рекомендуется следующая схема содержания отчёта:

1. Краткая характеристика предприятия. Работы, услуги, оказываемые предприятием.
2. Работа в качестве руководителя коллектива исполнителей (мастера) производственного участка.
3. Работа в качестве техника по учету резины, горюче-смазочных материалов.
4. Работа в отделе технического контроля, в качестве механика (мастера) отдела технического контроля.
5. Формы оплаты труда на предприятии, материального и морального стимулирования
6. Подробное описание работ, в которых практикант принимал непосредственное участие как мастер.

Руководитель практики от предприятия проверяет дневник и отчет практиканта, дает заключение по отчету и заверяет своей подписью и печатью предприятия.

По окончании практики руководитель составляет краткую характеристику на каждого обучающегося, в которой должны быть указаны степень подготовки обучающегося по специальности, его отношение к работе, участие в общественной работе. Характеристика должна быть заверена печатью предприятия.

Отчет по практике с приложением характеристики и направления на практику сдается руководителю практики от образовательного учреждения.

На основании утвержденного отчета, обучающийся получает оценку

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники

- 1). Власов В.М. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей: Учебник.- М, Академия, 2014.
- 2). Карагодин В. И., Митрохин Н. Н. Ремонт автомобилей и двигателей М.: Мастерство; Высш. Школа, 2015.
- 3). Карташевич А.Н. Диагностирование автомобилей М.: Новое знание, Инфра-М, 2015.
- 4). Кузнецов А.С. Техническое обслуживание и диагностика двигателя внутреннего сгорания. Учеб.пособие для нач. проф. образования. - М.: Издательский центр «Академия», 2014.
- 5). Кириченко Н.Б. Автомобильные и эксплуатационные материалы. Москва: «Академия», 2013;
- 6). Ламака. Ф.И. Лабораторно-практические работы по устройству грузовых автомобилей, Москва, Академия, 2015.
- 7). Мирошников Л.В., Болдин А.П., Пал В.И. Диагностирование технического состояния автомобилей на автотранспортных предприятиях М., Транспорт, 2015.
- 8). Пузанков.А.Г. Автомобили. Устройство и техническое обслуживание. Москва, Академия, 2014.
- 9). Родичев В.А Устройство и техническое обслуживание грузовых автомобилей, За рулем, 2014
- 10). Стуканов В.А. Автомобильные и эксплуатационные материалы. Москва.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015;
- 11). Шестопапов С.К., Устройство, техническое обслуживание и ремонт легковых автомобилей Москва, Академия , 2013.
- 12). Хазов А.М. Диагностическое обеспечение техосмотра и ремонта автомобилей. М.: Высшая школа, 2014
- 13). Ютт В.Е. Электрооборудование автомобилей. Учебник для вузов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Горячая линия - Телеком, 2015.

Нормативно-правовые источники

Основные источники

1. [ГОСТ 14846-81](#) Двигатели автомобильные. Методы стендовых испытаний
2. [ГОСТ 15888-90](#) Аппаратура дизелей топливная. Термины и определения
3. [ГОСТ 23434-79](#) Техническая диагностика. Средства диагностирования системы зажигания карбюраторных двигателей. Общие технические требования
4. [ГОСТ 23435-79](#) Техническая диагностика. Двигатели внутреннего сгорания поршневые. Номенклатура диагностических параметров

5. [ГОСТ 23550-79](#) Двигатели внутреннего сгорания поршневые. Обозначение и нумерация цилиндров
6. [ГОСТ 26048-83](#) Техническая диагностика. Системы тормозные автомобилей, тракторов и монтируемых на их базе строительных и дорожных машин. Номенклатура диагностических параметров
7. [ГОСТ 28772-90](#) Системы зажигания автомобильных двигателей. Термины и определения
8. [ГОСТ Р 51709-2001](#) Автотранспортные средства. Требования безопасности к техническому состоянию и методы проверки
9. [ГОСТ Р 51998-2002](#) Дизели автомобильных транспортных средств. Общие технические условия
10. [ГОСТ Р 52033-2003](#) Автомобили с бензиновыми двигателями. Выбросы загрязняющих веществ с отработавшими газами. Нормы и методы контроля при оценке технического состояния
11. [ГОСТ Р 52160-2003](#) Автотранспортные средства, оснащенные двигателями с воспламенением от сжатия. Дымность отработавших газов. Нормы и методы контроля при оценке технического состояния
12. [ГОСТ Р 52430-2005](#) Автомобильные транспортные средства. Передачи карданные автомобилей с шарнирами неравных угловых скоростей. Общие технические условия

Ресурсы общего назначения и по специальности

1. <http://www.bibliotekar.ru/slesar/index.htm>
2. <http://metalhandling.ru>
3. <http://avtomobil-1.ru/index.html>
4. <http://autoustroistvo.ru/>
5. <http://systemsauto.ru/engine/engine.html>
6. http://dvfokin.narod.ru/auto_ychebnik.htm
7. <http://www.gaz-car.ru/gbo/116-dvigatel-vnutrennego-sgoranija.html>
8. <http://lib.rus.ec/b/308164/read>
9. <http://fcior.edu.ru/> Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет – документ, отражающий порядок и сроки прохождения практики. Отчет должен быть заверен подписью руководителя практики от производства и печатью. Отчет должен содержать следующие документы:

1. Приказ о зачислении на практику, который необходимо представить в трехдневный срок после начала практики руководителю практики от образовательного учреждения.

2. Дневник, в котором студент должен вести записи даты дней и видов работ, выполняемых на объекте в период прохождения практики. Запись в дневнике заверяет руководитель практики от производства.

3. Текстовая часть отчета должна быть выполнена на 15-20 листах формата А4.

Она должна состоять из следующих разделов:

1. Краткая характеристика предприятия, где проходила практика.

Полное название и организационная структура производственного предприятия. Перечень работ и услуг, оказываемых предприятием. Техническая оснащенность, организация материально-технического снабжения. Существующая в организации система оценки и контроля качества работ. Существующая в организации система охраны труда.

2. Работа в качестве мастера производственного участка

Выполнение обязанностей мастера участка (цеха) согласно должностной инструкции: оформление и распределение нарядов на работы; контроль соблюдения рабочими распорядка дня, хронометраж рабочего дня по постам; контроль соблюдения 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 деталей, выявление причин их возникновения; 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.

3. Работа в качестве техника по учету резины, горюче-смазочных материалов.

Проверка поверхности покрышки, выявление количества, характера и размера сквозных и несквозных повреждений, определение степени старения резины по наличию трещин на протекторе и боковинах; проверка состояния бортов покрышки и состояния бортовых колец; осмотр покрышки внутри для определения состояния каркаса - наличие кольцевого излома, расслоений, перетираний и разрывов нитей корда; определение щупом

глубины и направления повреждений и размера расслоений каркаса покрышки.

4. Работа в отделе технического контроля, в качестве механика (мастера) отдела технического контроля.

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 выполненных работ.

5. Формы оплаты труда на предприятии, материального и морального стимулирования.

Изучение основных форм оплаты труда, существующих на предприятии; основные элементы при расчете заработной платы производственных рабочих, виды материального стимулирования и морального поощрения на предприятии; тарифная ставка, тарифная сетка; изучение форм оплаты труда руководителей.

6. Подробное описание работ, в которых практикант принимал непосредственное участие как мастер.

7. Выводы и предложения

Подвести итог по своей работе в качестве мастера, кратко указать чему научился за период практики, что узнал нового, прогрессивного, отметить какие трудности встретились при выполнении плана практики, как они были устранены. На основе наблюдений в процессе практики, критического анализа и сопоставления фактического положения дела с требованиями к современному производству, разработать предложения по улучшению производственно-хозяйственной деятельности на объекте.

8. Приложения к отчету

К отчету следует приложить заполненные формы технической документации, используемой на данном предприятии.

Отчет сдается руководителю практики от образовательного учреждения не позднее 3-х дней после окончания практики.

Итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от образовательного учреждения. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из образовательного учреждения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично.

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

_____ Е.Н. Катина

« _____ » _____ 20__ г.

ГРАФИК работы руководителя преддипломной практики

(фамилия, имя, отчество руководителя)

Вид практики _____

Группа _____ Специальность _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Количество часов, включенных в педагогическую нагрузку на руководство практикой _____

Дата посещения	Время посещения	Место посещения	Число часов, затраченных на посещение	Цель посещения или тема, проработанная при посещении
1	2	3	4	5

Руководитель преддипломной практики от организации

(должность, фамилия, имя, отчество)

МП

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

ГРАФИК

консультаций во время преддипломной практики

[illegible]

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Выполнил
студент группы _____
(фамилия, инициалы)

Специальность _____

Заключение и оценка руководителя преддипломной практики
от организации _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель преддипломной практики от организации

(должность) (фамилия, инициалы)

М.П. _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись)

Оценка руководителя преддипломной практики от колледжа

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель преддипломной практики от колледжа
от колледжа _____
(подпись) (фамилия, инициалы)
«____» _____ 20__ г.

Тольятти 20__

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»

**ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Руководитель преддипломной практики от колледжа

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель преддипломной практики от организации

(фамилия, имя, отчество)

Тольятти 20__

ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА

(Ф.И.О.)

группы _____ курса _____ специальности _____
_____ ГАПОУ СО «ТИПК»

В период прохождения практики студент _____
(Ф.И.О.)

освоил общие компетенции:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

В период прохождения практики студент _____
(Ф.И.О.)

освоил профессиональные компетенции:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Руководитель преддипломной практики от организации

(Ф.И.О.)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

(ФИО студента)

Студент _____ курса по специальности _____

(код и наименование специальности)

Успешно прошёл производственную практику в объёме _____ часов с
« _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполненных работ

Виды работ, выполненных студентом во время практики	Объём работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)

« _____ » _____ 201__ г.

Руководитель практики от колледжа _____ / _____
подпись фамилия, инициалы

должность

Руководитель практики от организации _____ / _____
подпись фамилия, инициалы

должность

ПАМЯТКА

по составлению отчета по преддипломной практике специальности 190631
Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Отчет – документ, отражающий порядок и сроки прохождения практики. Отчет должен быть заверен подписью руководителя практики от производства и печатью данной организации. Отчет должен содержать следующие документы:

1. Приказ о зачислении на практику, который необходимо представить в трехдневный срок, после начала практики руководителю практики от колледжа.
2. Дневник, в котором студент должен вести записи даты дней и видов работ, выполняемых на объекте в период прохождения практики.

Текстовая часть отчета должна быть выполнена на 15-20 листах формата А4. Она должна состоять из следующих разделов:

1. Краткая характеристика предприятия, где проходила практика.
Полное название и организационная структура производственного предприятия. Перечень работ и услуг, оказываемых предприятием. Техническая оснащенность, организация материально-технического снабжения. Существующая в организации система оценки и контроля качества работ. Существующая в организации система охраны труда.
2. Работа в качестве дублера руководителя коллектива исполнителей (мастера, механика) производственного участка

Выполнение обязанностей мастера участка (цеха) согласно должностной инструкции: оформление и распределение нарядов на работы; контроль соблюдения рабочими распорядка дня, хронометраж рабочего дня по постам; контроль соблюдения 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 деталей, выявление причин их возникновения; 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.

3. Работа в качестве дублера техника по учету резины, горюче-смазочных материалов.

Проверка поверхности покрышки, выявление количества, характера и размера сквозных и несквозных повреждений, определение степени старения резины по наличию трещин на протекторе и боковинах; проверка состояния

бортов покрышки и состояния бортовых колец; осмотр покрышки внутри для определения состояния каркаса - наличие кольцевого излома, расслоений, перетираний и разрывов нитей корда; определение щупом глубины и направления повреждений и размера расслоений каркаса покрышки.

4. Работа в отделе технического контроля, в качестве механика (мастера) отдела технического контроля.

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 выполненных работ.

5. Формы оплаты труда на предприятии, материального и морального стимулирования.

Изучение основных форм оплаты труда, существующих на предприятии; основные элементы при расчете заработной платы производственных рабочих, виды материального стимулирования и морального поощрения на предприятии; тарифная ставка, тарифная сетка; изучение форм оплаты труда руководителей.

6. Подробное описание работ, в которых практикант принимал непосредственное участие как мастер.

7. Выводы и предложения

Подвести итог по своей работе в качестве руководителя коллектива исполнителей (мастера), кратко указать чему научился за период практики, что узнал нового, прогрессивного, отметить какие трудности встретились при выполнении плана практики, как они были устранены. На основе наблюдений в процессе практики, критического анализа и сопоставления фактического положения дела с требованиями к современному производству, разработать предложения по улучшению производственно-хозяйственной деятельности на объекте.

8. Приложения к отчету

К отчету следует приложить заполненные формы технической документации, используемой на данном предприятии.

Отчет сдается руководителю практики от колледжа не позднее 3-х дней после окончания практики.

Итогом преддипломной практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично.