

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Башантинский колледж имени Ф.Г. Попова (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Калмыцкий государственный университет имени Б. Б. Городовикова»

СОГЛАСОВАНО

Ведущий специалист отдела  
инспекции Гостехнадзора  
Министерства сельского хозяйства  
Республики Калмыкия

\_\_\_\_\_ А.А. Якуня

«19» 08 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР  
М.А. Санджеева

«19» 08 2020 г.



**Методические рекомендации и задания**  
по прохождению производственной практики (преддипломной) ПДП  
для студентов 4 курса очной формы обучения  
специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт  
автомобильного транспорта базовой подготовки  
Квалификация выпускника: техник

Городовиковск

Методические рекомендации и задания по прохождению производственной практики (преддипломной) ПДП разработаны на основе рабочей программы производственной практики (преддипломной) ПДП и Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) от 22.04.2014 г. № 383 по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) базовой подготовки 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

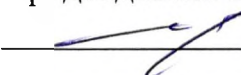
**РАССМОТРЕНЫ**

на заседании ЦМК

технических дисциплин

Протокол от 28.08. 2020 г. № 1

Председатель ЦМК

 С.И. Светличный

**Организация – разработчик:**

Башантинский колледж имени Ф.Г. Попова (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет имени Б. Б. Городовикова»

**Разработчики:**

1. Коломийцев В.Ю., руководитель СТО ИП Коломийцев В.Ю.
2. Удодов Ю.М., преподаватель Башантинского колледжа (филиал) КалмГУ;
3. Светличный С.И., преподаватель Башантинского колледжа (филиал) КалмГУ

## ВВЕДЕНИЕ

Прохождение производственной преддипломной практики, для студента является завершающим этапом обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации.

Производственная преддипломная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта базовой подготовки в части освоения видов деятельности и соответствующих профессиональных и общих компетенций:

ПК 1.1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 1.2. Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.

ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.

ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Содержание практики определено рабочей программой.

Основными целями и задачами производственной преддипломной практики являются: комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Студент должен последовательно пройти весь цикл работ, предусмотренный программой практики, руководствуясь квалификационными характеристиками, инструкциями и положениями об основных правах, обязанностях и ответственности должностных лиц.

В целях более плодотворного проведения практики следует изучить квалификационную характеристику техника, ее основные требования к специалисту.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) ПДП техник должен **иметь практический опыт:**

- разборки и сборки агрегатов и узлов автомобиля;
- технического контроля эксплуатируемого транспорта;
- осуществления технического обслуживания и ремонта автомобилей;

- планирования и организации работ производственного поста, участка;
- проверки качества выполняемых работ;
- оценки экономической эффективности производственной деятельности;
- обеспечения безопасности труда на производственном участке;

**уметь:**

- разрабатывать и осуществлять технологический процесс технического обслуживания и ремонта автотранспорта;
- осуществлять технический контроль автотранспорта;
- оценивать эффективность производственной деятельности;
- осуществлять самостоятельный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач;
- анализировать и оценивать состояние охраны труда на производственном участке;
- планировать работу участка по установленным срокам;
- осуществлять руководство работой производственного участка;
- своевременно подготавливать производство;
- обеспечивать рациональную расстановку рабочих;
- контролировать соблюдение технологических процессов;
- оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;
- проверять качество выполненных работ;
- осуществлять производственный инструктаж рабочих;
- анализировать результаты производственной деятельности участка;
- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
- организовывать работу по повышению квалификации рабочих;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе выполнения программы практики должен выполнить ряд специальных заданий, указанных в разделах отчета по практике. При этом студент должен ответить на поставленные вопросы, заполнить предложенные таблицы, формы учета и отчетности, принять участие в выполнении той или иной работы, внести свои замечания и предложения, дать анализ основных показателей. Записи следует производить в отведенных строках и таблицах. Допускается заполнение предложенных таблиц, форм учета и отчетности с использованием персонального компьютера.

Кроме выполнения специальных заданий студент обязан ежедневно вести дневник, записывать в нем свою занятость в хозяйстве, личные наблюдения, замечания, выводы и предложения.

Преддипломная производственная практика проводится на предприятиях различных форм собственности, АТП ПТО и мастерских АПК, оснащенных необходимым оборудованием, при наличии квалифицированных руководителей и специалистов, соответствующих профилю подготовки будущего специалиста.

При наличии вакантных мест студенты могут зачисляться на штатные должности в порядке, определенном трудовым законодательством, если работа соответствует требованиям программы практики.

В период практики студент должен:

- показать пример добросовестного отношения к труду, выполнять действующие в данном хозяйстве или предприятии правила внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила использования машин и оборудования, выполнять правила техники безопасности и охраны труда;
- вместе с коллективом участвовать в выполнении хозяйственных задач данного предприятия.

Итогом прохождения практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения после проверки отчета и защиты его студентом.

**Примерное распределение бюджета времени  
(при прохождении практики в АТП или автогараже сельхозпредприятия)**

№ п/ п	Наименование тем практики	Количес тво дней
1	Ознакомление с предприятием.	1
2	Работа в качестве дублера заведующего автогаражом	5
3	Работа в качестве дублера механика по эксплуатации автомобилей	5
4	Работа в качестве дублера механика по ремонту автомобилей	5
5	Работа в качестве дублера диспетчера автогаража	5
6	Производственная экскурсия	1
7	Сбор материала для написания дипломного проекта	1
8	Оформление дневника отчета	1
	Всего	24

**Примерное распределение бюджета времени  
(при прохождении практики на СТО)**

№ п/ п	Наименование тем практики	Количес тво дней
1	Ознакомление с предприятием.	1
2	Работа в качестве дублера заведующего СТО	8
3	Работа в качестве дублера механика по ремонту	6
4	Работа в качестве дублера мастера-приемщика СТО	6
5	Производственная экскурсия	1
6	Сбор материала для написания дипломного проекта	1
7	Оформление дневника отчета	1
	Всего	24

**СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ  
по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт  
автомобильного транспорта базовой подготовки  
(при прохождении практики в АТП или автогараже сельхозпредприятия)**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы и темы практики</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Соответствующие общие и профессиональные компетенции</b>
1	Ознакомление с предприятием.	6	Ознакомление с организацией выполнения транспортных работ, ТО и ремонта, со службами управления, оборудованием, с организацией работы по созданию обменного фонда агрегатов, учетом и отчетностью.	ОК 2
2	Работа в качестве дублера заведующего автогаражом.	30	Выполнение обязанностей заведующего автогаражом	ПК 1.2 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 9
3	Работа в качестве дублера механика по эксплуатации автомобилей.	30	Выполнение обязанностей механика по эксплуатации автомобилей	ПК 1.2 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 9
4	Работа в качестве дублера механика по ремонту автомобилей.	30	Выполнение обязанностей механика по ремонту автомобилей	ПК 1.1 ПК 1.3 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 9
5	Работа в качестве дублера диспетчера автогаража.	30	Выполнение обязанностей диспетчера автогаража	ПК 1.2 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 9
6	Производственная экскурсия.	6	Ознакомление с работой предприятия автомобильного транспорта иного производственного профиля	ОК 2 ОК 8
7	Сбор материала для написания дипломного проекта.	6	Сбор материала для написания дипломного проекта	ОК 2 ОК 4 ОК 8
8	Оформление дневника отчета.	6	Оформление дневника отчета	ОК 2 ОК 4 ОК 5
	<b>Всего:</b>	<b>144</b>		

**СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ  
по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт  
автомобильного транспорта базовой подготовки  
(при прохождении практики на СТО)**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы и темы практики</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Соответствующие общие и профессиональные компетенции</b>
1	Ознакомление с предприятием.	6	Ознакомление с организацией ТО и ремонта, со службами управления, оборудованием, с организацией работы учета и отчетности.	ОК 2
2	Работа в качестве дублера заведующего СТО	48	Выполнение обязанностей заведующего СТО	ПК 1.2 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 9
3	Работа в качестве дублера механика по ремонту	36	Выполнение обязанностей механика по ремонту	ПК 1.2 ПК 3.2 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 9
4	Работа в качестве дублера мастера-приемщика СТО	36	Выполнение обязанностей мастера-приемщика СТО	ПК 1.1 ПК 1.3 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 9
5	Производственная экскурсия	6	Ознакомление с работой крупных передовых СТО в городе, республике, соседних области и крае	ОК 2 ОК 8
6	Сбор материала для написания дипломного проекта	6	Сбор материала для написания дипломного проекта	ОК 2 ОК 4 ОК 8
7	Оформление дневника отчета	6	Оформление дневника отчета	ОК 2 ОК 4 ОК 5
	Всего:	144		

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **1 Ознакомление с предприятием**

**Задание 1.1 Наименование предприятия, его месторасположения и организационно-правовая форма**

---

---

---

---

---

---

---

**Задание 1.2 Получить инструктаж по технике безопасности. Ознакомиться с охраной труда и противопожарной безопасностью. Указать ответственного за технику безопасности, охрану труда и противопожарную безопасность**

---

---

---

---

---

---

---

**Задание 1.3 Характеристика основных отделов и служб предприятия**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Задание 1.4 Начертить и приложить к дневнику-отчету схему организационной и управленческой структуры предприятия**

---

---

---

---

---

---

---



**Задание 1.5** Заполнить таблицу 1. (при прохождении практики в АТП или автогараже сельхозпредприятия)

**Таблица 1 - Состав автопарка за \_\_\_\_\_ год**

Марка автомобиля	Год выпуска	Количество автомобилей, ед.	Грузоподъемность, тонн	Балансовая стоимость автомобилей
И т.д.				

**Задание 1.6** Заполнить таблицу 2. (при прохождении практики в АТП или автогараже сельхозпредприятия)

**Таблица 2 - Показатели работы автопарка за \_\_\_\_\_ год**

Показатели	Ед. измерения	Величина
Среднесписочное число автомобилей	ед.	
Общая грузоподъемность	т	
Средняя грузоподъемность	т	
Коэффициент технической готовности		
Коэффициент выпуска		
Продолжительность рабочего дня одного автомобиля	час	
Автомобиле-дни пребывания на предприятии	дн.	
Автомобиле-дни в работе	дн.	
Среднесуточный пробег	км	
Общий пробег автомобилей всего	км	
Объем перевозок	т	
Выполнено работ (грузооборот)	т. км	
Затраты по грузоперевозкам	тыс. руб.	
Коэффициент использования пробега		
Коэффициент использования грузоподъемности		
Среднее расстояние перевозки грузов	км	
Годовая производительность одного среднесписочного автомобиля	т	
Годовая производительность одного среднесписочного автомобиля	т. км	
Дневная производительность одного среднесписочного автомобиля	т	
Дневная производительность одного среднесписочного автомобиля	т. км	

Себестоимость 1 тн. км.

руб

Проанализируйте показатели работы автопарка и сделайте вывод.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Задание 1.7** Заполнить таблицу 3

**Таблица 3 - Перечень оборудования, приборов и приспособлений для технического обслуживания и ремонта автомобилей**

Наименование	Марка	Количество	Примечание
И т.д.			

## **2. Работа в качестве дублера заведующего автогаражом (заведующего СТО)**

Практикант под непосредственным руководством заведующего автогаражом (заведующего СТО) выполняет следующие обязанности:

- разрабатывает и внедряет мероприятия в автогараже (на СТО) на принципах хозяйственного расчета, добиваясь экономии трудовых и материальных затрат, снижения себестоимости автоперевозок или затрат на выполнение ремонтных работ;
- осуществляет контроль за выполнением сменно-суточного плана автоперевозок (ремонтных работ);
- осуществляет выдачу заданий службам и контролирует их выполнение;
- обеспечивает подбор кадров, проводит учебу с работниками, распределяет обязанности между работниками;
- контролирует создание и своевременный ремонт обменного фонда агрегатов и деталей, организует хранение подвижного состава и ремонтного фонда (для автогаража);
- разрабатывает мероприятия по своевременному и качественному проведению технического обслуживания и ремонта подвижного состава, организации рабочих мест;
- участвует в подведении итогов работы, составляет текущие и годовые отчеты;
- разрабатывает мероприятия по технике безопасности и безопасности дорожного движения, своевременно проводит инструктажи;

- осуществляет деловые связи с другими автогаражами (СТО), организует внедрение высокопроизводительного оборудования и технологии автоперевозок (ремонта);

- осуществляет контроль работы водителей на линии (для автогаража).

**Задание 2.1** Укажите должностные обязанности заведующего гаражом (заведующего СТО) .

Должностную инструкцию приложите к дневнику-отчету.

---

---

---

---

---

---

**Задание 2.2** Опишите порядок хранения подвижного состава и ремонтного фонда (для автогаража)

---

---

---

---

---

---

**Задание 2.3** Укажите и охарактеризуйте методы автоперевозок (для автогаража)

---

---

---

---

---

---

---

---

**Задание 2.4** Опишите дорожно-транспортные происшествия и их причины (для автогаража)

---

---

---

---

---

---

---

---

**Задание 2.5** Укажите назначение автогаража (СТО), его (ее) площадь и способ расстановки автомобилей

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Задание 2.6** Укажите себестоимость грузоперевозок, из чего она складывается и дайте обоснование ее выполнения (для автогаража)

---

---

---

---

---

---

---

---

**Задание 2.7** Опишите режим работы автогаража (СТО). Какая проводится работа в коллективе по вопросам укрепления трудовой дисциплины

**ДЛЯ ТЕХ, КТО ПРОХОДИТ ПРАКТИКУ В  
АТП ИЛИ АВТОГАРАЖЕ СЕЛЬХОЗПРЕДПРИЯТИЯ**

**3. Работа в качестве дублера механика по эксплуатации автомобилей**

Работая дублером механика по эксплуатации автомобилей, практикант совместно с механиком должен:

- организовывать и осуществлять мероприятия по организации и технологии обслуживания автомобилей;
- разрабатывать планы работы, графики, вести учет выполнения работ;
- эффективно использовать оборудование, приборы и приспособления при техническом обслуживании автомобилей;
- обеспечивать качественное и своевременное диагностирование и техническое обслуживание автомобилей;
- следить за соблюдением ГОСТов и технических требований;

- оформлять техническую документацию на автомобили прошедшие диагностирование и техническое обслуживание;
- участвовать в выполнении сложных операций технического обслуживания;
- производить выпуск и прием автомобилей;
- внедрять и контролировать мероприятия по экономии ГСМ.

**Задание 3.1** Изучите должностные обязанности механика по эксплуатации автомобилей. Должностную инструкцию приложите к дневнику-отчету

---



---



---



---

**Задание 3.2** Опишите принятый на предприятии метод постановки автомобилей на техническое обслуживание, требования к техническому состоянию и методы проверки технического состояния автомобилей

---



---



---



---

**Задание 3.3** Опишите порядок выпуска подвижного состава на линию и приема с линии

---



---



---



---

**Задание 3.4** Ознакомьтесь с планом-графиком проведения технического обслуживания автомобилей и заполните таблицу 4

**Таблица 4 - Сведения о проведении технических обслуживаний автомобилей**

Автомобили	Пробег до ТО-1		Пробег до ТО-2		Количество ТО 1		Количество ТО 2	
	Нормат.	Факт.	Нормат.	Факт.	План	Факт	План	Факт
Грузовые								
Автобусы								
Легковые								
Прицепы и полуприцепы								

**Задание 3.5** Ознакомьтесь и опишите принятую на предприятии систему оплаты труда при выполнении технического обслуживания. Выясните, из каких затрат складывается себестоимость технического обслуживания автомобилей

---

---

---

**Задание 3.6** Укажите и охарактеризуйте методы экономии ГСМ

---

---

---

**Задание 3.7** Укажите средства и оборудование участка технического обслуживания автомобилей

---

---

---

**Задание 3.8** Укажите техническую документацию, которой руководствуются специалисты поста диагностики

---

---

---

#### **4 Работа в качестве дублера механика по ремонту автомобилей**

Практикант под руководством механика по ремонту автомобилей выполняет следующие обязанности:

- разрабатывает план работы, графики и осуществляет руководство работой по своевременному и качественному ремонту автомобилей;
- обеспечивает создание и своевременный ремонт обменного фонда агрегатов и узлов, организует его хранение;
- участвует в работе по ведению учета наработки автомобилями гаража;
- оформляет техническую документацию на ремонтируемые агрегаты и автомобили.

**Задание 4.1** Изучить должностные обязанности механика по ремонту автомобилей. Должностную инструкцию приложите к дневнику-отчету.

---

---

---

**Задание 4.2** Охарактеризуйте численность и кадровый состав предприятия

---

---

---

---

---

**Задание 4.3** Опишите порядок учета обменного фонда агрегатов

---

---

---

---

---

---

**Задание 4.4** Опишите порядок списания автомобилей или агрегатов

---

---

---

---

---

---

**Задание 4.5** Опишите существующую форму оплаты труда на ремонте автомобилей

---

---

---

---

---

---

**Задание 4.6** Примите участие в оформлении табеля учета рабочего времени, в оформлении и выдаче наряда на сдельную работу

---

**Задание 4.7** Ознакомьтесь с состоянием и содержанием технических паспортов на автомобили. Укажите какие и когда в них производятся записи

---

---

---

---

---

---

## **5 Работа в качестве дублера диспетчера автогаража**

Практикант под непосредственным руководством диспетчера выполняет следующие обязанности:

- составляет сметно-суточный наряд на перевозку грузов;
- принимает участие в оформлении документации;
- принимает участие в анализе работы автогаража за месяц, квартал;
- ведет работу по технической учебе работников автогаража.

**Задание 5.1** Изучить должностные обязанности диспетчера автогаража. Должностную инструкцию приложить

---

---

**Задание 5.2** Изучите положение о службе эксплуатации автомобильного транспорта и укажите, что не соответствует ее требованиям на предприятии

---

---

---

---

**Задание 5.3** Опишите порядок составления сметно-суточного плана автоперевозок

---

---

---

---

---

**Задание 5.4** Произведите анализ показателей работы автомобилей за день и опишите по каким причинам не выполнено задание

---

---

---

---

## **ДЛЯ ТЕХ, КТО ПРОХОДИТ ПРАКТИКУ на СТО**

### **3. Работа в качестве дублера механика по ремонту**

Работая дублером механика по ремонту, практикант совместно с механика должен:

- организовывать и осуществлять мероприятия по организации технологии ТО и ремонта автомобилей;
- разрабатывать планы работы, графики, вести учет выполнения работ;
- эффективно использовать оборудование, приборы и приспособления при техническом обслуживании и ремонте автомобилей;
- обеспечивать качественное и своевременное диагностирование и техническое обслуживание автомобилей;
- следить за соблюдением ГОСТов и технических требований;



- оформлять техническую документацию на автомобили прошедшие диагностирование, техническое обслуживание и ремонт;
- участвовать в выполнении сложных операций технического обслуживания и ремонта;

**Задание 3.1** Изучите должностные обязанности механика по ремонту. Должностную инструкцию приложите к дневнику-отчету

---

---

---

---

---

**Задание 3.2** Опишите методы проверки технического состояния автомобилей, диагностические операции автомобилей, выполняемых на СТО автомобилей.

---

---

---

---

---

**Задание 3.3** Охарактеризуйте численность и кадровый состав персонала, участвующего в диагностике, ТО и ремонте.

---

---

---

---

---

**Задание 3.4** Опишите, какие виды технического обслуживания и ремонта, выполняются на СТО, требования к техническому состоянию и методы проверки и устранения неисправностей автомобилей.

---

---

---

---

---

**Задание 3.5** Ознакомьтесь и опишите принятую на предприятии систему оплаты труда при выполнении технического обслуживания и ремонта автомобилей

---

---

---

---

---

**Задание 3.6** Укажите средства и оборудование участка диагностики автомобилей

---

---

---

---

---

**Задание 3.7** Укажите средства и оборудование участка технического обслуживания и ремонта автомобилей

---

---

---

**Задание 3.8** Укажите техническую документацию, которой руководствуются специалисты поста диагностики

---

---

---

#### **4. Работа в качестве дублера мастера-приемщика СТО**

Практикант под руководством мастера-приемщика СТО выполняет следующие обязанности:

1. Общение с клиентами.
2. Прием заказа на ТО от клиентов.
3. Оформление документов.
4. Принятие решения по гарантийным случаям.
5. Распределение ремонта по приоритетам, планирование нагрузки цеха.
6. Распределение работ по механикам (учитывая квалификацию) после прихода заявки.
7. Контроль полноты и своевременности выполнения работ.
8. Обеспечение взаимодействия с другими подразделениями.
9. Контроль за выполнением требований по организации СТО.
10. Ведение склада запчастей.
11. Участие в формировании склада запчастей.
12. Ведение документооборота.
13. Составление отчетности.

**Задание 4.1** Изучить должностные обязанности мастера-приемщика СТО. Должностную инструкцию приложите к дневнику-отчету.

---

---

---

**Задание 4.2** Опишите порядок приема заказа на ТО и ремонт от клиентов.

---

---

---

---

**Задание 4.3** Опишите порядок распределения ремонта по приоритетам, планирование нагрузки цехов.

---

---

---

---

**Задание 4.4** Опишите порядок контроля полноты и своевременности выполнения работ.

---

---

---

---

**Задание 4.5** Опишите порядок учета и формирования склада запчастей

---

---

---

---

**Задание 4.6** Примите участие в оформлении табеля учета рабочего времени, в оформлении и выдаче наряда на сдельную работу

---

---

---

---

**Задание 4.7** Опишите порядок составления отчетности.

## **5. Производственная экскурсия**

Производственная экскурсия, предусмотренная программой, проводится с целью ознакомления с работой предприятия автомобильного транспорта иного производственного профиля, Так, например, студент работающий в автогараже

сельскохозяйственного предприятия должен ознакомиться с работой грузовых и пассажирских АТП, СТО или АРП. В ходе экскурсии необходимо ознакомиться с организацией выполнения транспортных работ, ТО и ремонта, со службами управления, оборудованием, с организацией работы по созданию обменного фонда агрегатов, учетом и отчетностью.

В отчете об экскурсии укажите место и цель посещения, опишите, что узнали полезного.

## **6. Общественная практика**

Студент в течение всей преддипломной практики должен: принимать активное участие в общественной жизни предприятия, овладевать основами организаторской работы с производственным коллективом, проводить профориентационную работу среди рабочей молодежи и в школах.

## **8. Дневник**

Ведение и оформление дневника. Запись в дневнике ведется студентом ежедневно с первого до последнего дня практики по форме таблицы (приложение 4). В графе 2 следует писать, какую работу выполняли в течение дня, как производилась расстановка по объектам работы членов бригады, отделения, цеха, как осуществлялись руководство ими и помощь в работе, как принималась выполненная работа. Укажите, как сочеталась работа дублера с работой основного руководителя участка. В анализе опишите приемы работы руководителей производства, отдельных рабочих, их отношение к делу.

**Записи инструктирующих и проверяющих  
прохождение студентом практики**

№ п/п	Дата инструктажа или проверки	Замечания, предложения по работе практиканта	Подпись, должность

**Личная оценка практики студентом**

Дайте оценку своей практики, укажите, что может быть использовано вами из опыта данного хозяйства в своей производственной деятельности. Какую помощь вы оказали хозяйству и инженерно-технической службе?

---

---

---

---

Отчет по производственной преддипломной практике составил \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись студента \_\_\_\_\_

Рецензия и заключение преподавателя

---

---

---

---

Оценка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Преподаватель (ФИО) \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

### Индивидуальное задание

для прохождения производственной преддипломной практики специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта базовой подготовки

студента 4 курса \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Ознакомиться с организацией \_\_\_\_\_  
(название организации (место прохождения практики))

Виды работ обязательные для выполнения (соответствуют требованиям к результатам освоения ППСЗ):

1. Сбор материалов...
2. Анализ деятельности...
3. Изучение производства...
4. Работа в качестве дублера.....
5. ....
6. ....

Задание для выполнения конструкторской части выпускной квалификационной работы:

1. Исследовать...
2. Сделать анализ...
3. Разработать...

По окончанию практики студент представляет отчет по практике, который включает в себя:

- титульный лист
- задание на практику
- аттестационный лист
- характеристику
- дневник прохождения практики
- текстовую часть отчета;
- список использованных источников
- иллюстрации и фотоматериалы (при необходимости)

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_ И.О.Ф  
подпись « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики  
от колледжа

\_\_\_\_\_ И.О.Ф  
подпись « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Задание принял к исполнению « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ И.О.Ф.  
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Башантинский колледж имени Ф.Г. Попова (филиал)  
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
 высшего образования  
 «Калмыцкий государственный университет имени Б.Б.Городовикова»

**НАПРАВЛЕНИЕ №\_**

на производственную преддипломную практику по специальности

\_\_\_\_\_

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ часов)

в \_\_\_\_\_

наименование организации

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата выдачи направления: \_\_\_\_\_

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ И.О.Ф

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Башантинский колледж имени Ф.Г. Попова (филиал)  
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
 высшего образования  
 «Калмыцкий государственный университет имени Б. Б. Городовикова»

Руководитель практики  
от предприятия

Руководитель практики  
от колледжа

подпись \_\_\_\_\_ И.О.Ф \_\_\_\_\_  
 «    » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_ И.О.Ф \_\_\_\_\_  
 «    » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Отчет**  
**по производственной преддипломной практике**  
 специальности \_\_\_\_\_

Период прохождения практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Студента \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Городовиковск



**Дневник**

прохождения производственной преддипломной практики специальности 23.02.03  
Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта базовой  
подготовки

студента группы \_\_\_\_\_ очной формы обучения

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. студента

Дата	Содержание работ	Кол-во часов
01.09.20.... г.	Техника безопасности и охрана труда при работе с .....	6
02.09.20... г.		6

Обучающийся \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
И.О.Ф.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от предприятия или, в случае его отсутствия, от колледжа)

\_\_\_\_\_,  
 Ф.И.О. обучающегося полностью  
 обучающегося(йся) на 4 курсе очной (заочной) формы обучения Башантинского колледжа  
 (филиала) КалмГУ по специальности СПО 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт  
 автомобильного транспорта базовой подготовки  
 успешно прошел(ла) производственную преддипломную практику по специальности  
 \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_»  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в организации

(юридический адрес): \_\_\_\_\_

### Оценка сформированности профессиональных компетенций во время производственной преддипломной практики:

3 балла – компетенция проявляется в полной мере, всегда; 2 балла – компетенция проявляется в достаточной мере, в большинстве ситуаций; 1 балл – компетенция проявляется слабо; 0 баллов – компетенция не сформирована.

Профессиональные компетенции	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики, подтверждающих наличие усвоенных компетенций в соответствии с ФГОС	Уровень сформированности ПК: 3-2-1-0
<b>ПМ 01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта</b>		
ПК 1.1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	разборка и сборка агрегатов и узлов автомобиля; осуществление технического обслуживания и ремонта автомобилей; осуществление самостоятельного поиска необходимой информации для решения профессиональных задач; анализировать и оценивать состояние охраны труда на производственном участке;	
ПК 1.2. Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	осуществлять технический контроль автотранспорта; оценивать эффективность производственной деятельности;	
ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.	разрабатывать и осуществлять технологический процесс технического обслуживания и ремонта автотранспорта;	
<b>ПМ 02 Организация деятельности коллектива исполнителей.</b>		
ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	планировать работу участка по установленным срокам; осуществлять руководство работой производственного участка; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические	

	показатели производственной деятельности;	
ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.	контролировать соблюдение технологических процессов; оперативно выявлять и устранять причины их нарушения; проверять качество выполненных работ;	
ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	своевременно подготавливать производство; обеспечивать рациональную расстановку рабочих; осуществлять производственный инструктаж рабочих; анализировать результаты производственной деятельности участка; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; организовывать работу по повышению квалификации рабочих;	
<b>ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</b>		
<b>Итого</b>		

#### Критерии дифференцированного зачета

Оценка	Оценка сформированности ПК	Оценка сформированности ОК	Сумма баллов ОК и ПК	Сумма баллов ОК и ПК, %
Всего по специальности	6	9	15	100%
5	5,4-6	8,1-9	13,5-15	90-100%
4	4,5-5,4	6,75-8,1	11,25-13,5	75-90%
3	3-4,5	4,5-6,75	7,5-11,25	50-75%
2			Менее <7,5	<50%

Оценка 5 баллов «отлично» выставляется, если студент во время прохождения практики подтвердил освоение более 90% записанных компетенций;

Оценка 4 балла «хорошо» выставляется, если студент во время прохождения практики подтвердил освоение от 75% до 90 записанных компетенций;

Оценка 3 балла «удовлетворительно» выставляется, если студент во время прохождения практики подтвердил освоение от 50% до 75 записанных компетенций;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент во время прохождения практики подтвердил освоение менее 50% записанных компетенций;

Рекомендуемая оценка организации \_\_\_\_\_

Руководитель практики от \_\_\_\_\_  
название организации, должность                      подпись                      И.О.Ф.

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от БК (филиала) КалмГУ \_\_\_\_\_  
подпись                      И.О.Ф.

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения**  
**производственной преддипломной практики**

Ф.И.О. обучающегося	
№ группы	
Специальность	
Место проведения практики	
Срок прохождения практики	с _____ по _____, в объеме _____ часов

**1. Оценка сформированности общих компетенций:**

**Оценка освоения общих компетенции во время производственной практики:**

1 балл – компетенция освоена; 0 баллов – компетенция не освоена

Код	Формируемые общие компетенции (ОК)	Уровень освоения общих компетенций: 1-0
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 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.	
Итого		

2. Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности: \_\_\_\_\_

3. Дополнительные сведения об обучающемся: \_\_\_\_\_

4. Предлагаемая оценка по результатам прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

\* - если руководитель практики от организации и руководитель одно и то же лицо, то подпись и печать ставится единожды.