

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Специальности СПО

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
по ПМ.01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Квалификация специалист

Москва 2024

Методические указания составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО, предназначены для студентов, обучающихся по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Оглавление

Общие положения

Цели и задачи производственной практики

Требования к результатам освоения практики

Перечень осваиваемых компетенций

Обязанности руководителя практики. Обязанности студента-практиканта

Структура и содержание производственной практики. Задания и порядок их выполнения

Критерии выставления оценок

Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Приложения

Общие положения

Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным этапом при подготовке техников по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств Ее прохождение является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования.

Практика по профилю специальности организуется колледжем, а в частности заместителем директора по производственному обучению, руководителем практики от колледжа (куратором) и отраслевыми предприятиями региона. Закрепление студентов по базам практики осуществляется приказом по университету в соответствии с договорами, заключенными между колледжем и предприятиями-базами практики.

На период прохождения практики студент закрепляется за конкретным предприятием, при этом руководителем по практике со стороны предприятия является лицо, уполномоченное на это директором организации на основании приказа или распоряжения.

Программа производственной практики (по профилю специальности) направлена на всестороннее улучшение качества профессиональной подготовки студентов в период обучения в колледже.

Практика заканчивается процедурой публичной защиты отчета с аттестацией студента и выставлением общей оценки с занесением в зачетную книжку. Отчет сдается руководителю по практике от колледжа за неделю до его защиты, с целью проверки правильности его написания и оформления. В случае ошибок, неточностей или несоответствия требованиям его оформления, отчет возвращается студенту на доработку, после которой руководитель принимает решение о его допуске к защите.

Рабочая неделя состоит из 6 дней, выходным днем считается воскресенье. Шестой день практики назначен в качестве консультационного дня с куратором по практике от колледжа. Консультации по практике проводятся в соответствии с назначенным временем и графиком их проведения утвержденным директором Колледжа.

Перед практикой студенты в обязательном порядке проходят инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, противопожарной безопасности и проверку знаний правил уличного и дорожного движения. Результаты проведенного инструктажа оформляются протоколом.

Цели и задачи производственной практики

Производственная практика студентов колледжа по специальности 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей» является завершающим этапом обучения соответствующих профессиональных модулей и проводится рассредоточено после освоения студентами программы теоретического и практического обучения профессиональных модулей.

Цели:

- закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений и навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

Задачи:

- формирование у студента общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей базовой подготовки;
- проверка знаний, полученных при изучении ПМ.01 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств».

Вид профессиональной деятельности: Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Требования к результатам освоения практики

Проверка выполнения студентами программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителями практики от колледжа.

Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за работой студента по программе практики (сбор материала, опрос по пройденным темам, консультации по усвоенным вопросам программы).

Учебная и производственная практики начинаются с установочной конференции, которую проводит заместитель директора по учебно-производственному обучению, где разъясняется порядок прохождения практики, ее цель, задачи, содержание и сроки проведения.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики от колледжа дневник по практике, по форме, установленной в Методических указаниях по организации и проведению производственной практики. Производственная практика оценивается руководителем практики на основе работ, выполненных обучающимся в этот период.

Практики на каждом курсе завершаются заключительной конференцией, на которой проводятся их итоги и проводится аттестация, в соответствии с учебным планом, с учетом требований ФГОС СПО по данной специальности.

Оценка по практике или зачет приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из колледжа, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном Уставом ПОО АНО ККС.

Перечень осваиваемых компетенций

| Код | Наименование общих компетенций |
|-------------------------------------|--|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. |
| ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| Профессиональные компетенции | |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| ПК 1.1. | Осуществлять диагностику систем, узлов и механизмов автомобильных двигателей. |
| ПК 1.2. | Осуществлять техническое обслуживание автомобильных двигателей согласно технологической документации. |
| ПК 1.3. | Проводить ремонт различных типов двигателей в соответствии с технологической документацией. |
| ПК 2.1. | Осуществлять диагностику электрооборудования и электронных систем автомобилей. |
| ПК 2.2. | Осуществлять техническое обслуживание электрооборудования и электронных систем автомобилей согласно технологической |

| | |
|---------|--|
| | документации. |
| ПК 2.3. | Проводить ремонт электрооборудования и электронных систем автомобилей в соответствии с технологической документацией. |
| ПК 3.1. | Осуществлять диагностику трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей. |
| ПК 3.2. | Осуществлять техническое обслуживание трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации. |
| ПК 3.3. | Проводить ремонт трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей в соответствии с технологической документацией. |
| ПК 4.1. | Выявлять дефекты автомобильных кузовов. |
| ПК 4.2. | Проводить ремонт повреждений автомобильных кузовов. |
| ПК 4.3. | Проводить окраску автомобильных кузовов. |

Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от колледжа:

- разрабатывает программы и методическое обеспечение по каждому виду практики по специальности;
- устанавливает связь с руководителями практики от предприятия, учреждения, организации и согласовывает с ними программы проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- организует проведение аттестации по практике;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий обучающимся;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещению их по видам работ в организации, либо структурных подразделениях института;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения, организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- заполняет аттестационный лист на студента, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций совместно в руководителем практики от организации;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- проводит мероприятие по анализу итогов практики;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов и предоставляет на цикловую комиссию дневники и отчеты студентов по практике в срок не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий;

- предоставляет на цикловую комиссию итоговый отчет руководителя о результатах практике.

Обязанности студента – практиканта

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за приборы и оборудование;
- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенное время являться на консультации руководителей практики;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой или выпускной квалификационной работ согласно индивидуальному заданию на практику;
- по окончании практики представить руководителю практики надлежащим образом оформленные документы.

Структура и содержание производственной практики.

Задания и порядок их выполнения

Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) составляет: 10 недель (360 академических часов).

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Всего часов | Формы текущего контроля Форма промежуточной аттестации |
|--------------|---|--------------------|---|
| | ПМ.01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств | | |
| 1. | Вводный инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям. | 6 | |
| 2. | Ознакомление с правилами трудового распорядка и организационной структурой предприятия. | 6 | |
| 3. | Знакомство со структурными подразделениями предприятия. | 6 | |
| 4. | Знакомство с участком приемки автомобилей. | 6 | |
| 5. | Знакомство с технологическим процессом. | 12 | |
| 6. | Знакомство с участком уборочно-моечных работ. | 18 | |
| 7. | Знакомство с технологическим процессом. | 18 | |
| 8. | Знакомство с участком диагностики. | 18 | |
| 9. | Знакомство с технологическим процессом. | 18 | |
| 10. | Знакомство с шиноремонтным участком. | 18 | |
| 11. | Знакомство с технологическим процессом. | 18 | |
| 12. | Знакомство с агрегатным участком. | 18 | |
| 13. | Знакомство с технологическим процессом. | 18 | |
| 14. | Знакомство с электротехническим участком. | 18 | |

| | | | |
|-----|--|------------|--|
| 15. | Знакомство с технологическим процессом. | 18 | |
| | Итого первый этап | 216 | |
| 16. | Вводный инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям. | 6 | |
| 17. | Знакомство с постом регулировки установки углов управляемых колес. | 12 | |
| 18. | Знакомство с технологическим процессом. | 12 | |
| 19. | Знакомство с постами по ТО автомобилей. | 12 | |
| 20. | Знакомство с технологическим процессом. | 18 | |
| 21. | Знакомство с постами по ТО и ремонту тормозов. | 12 | |
| 22. | Знакомство с технологическим процессом. | 12 | |
| 23. | Знакомство с участком ремонта кузовов. | 12 | |
| 24. | Знакомство с технологическим процессом. | 18 | |
| 25. | Знакомство с участком окраски кузовов. | 12 | |
| 26. | Знакомство с технологическим процессом. | 12 | |
| 27. | Написание отчета | 6 | |
| | Итого второй этап | 144 | |
| | ВСЕГО | 360 | Диф.зачет (защита отчета по практике) |

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно.

ПМ.01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

1. Грузовой подвижный состав.
2. Пассажирский и специальный подвижный состав.
3. Основные конструктивные параметры двигателя
4. Индикаторная диаграмма рабочего цикла ДВС.
5. Кривошипно-шатунный механизм.
6. Блок и головка цилиндров.
7. Поршневая группа и шатуны.
8. Коленчатый вал и маховик
9. Механизм газораспределения.
10. Типы механизмов газораспределения
11. Газораспределительный механизм V-образного двигателя.
12. Распределительные валы и их приводы.
13. Детали клапанного механизма.
14. Фазы газораспределения.
15. Система охлаждения.
16. Виды систем охлаждения и принципы их работы
17. Устройство и работа приборов системы охлаждения: жидкостного насоса, вентилятора, жидкостной муфты, термостата, радиатора.
18. Устройство и работа предпускового подогревателя.
19. Смазочная система.
20. Условия смазывания деталей.
21. Особенности устройства смазочной системы рядных и V-образных двигателей.
22. Система вентиляции картера.
23. Приборы системы питания, их устройство и принципы действия: топливных

насосов, впускного и выпускного газопроводов.

24. Смесеобразование и состав горючей смеси.
25. Смесеобразование в двигателе на газовом топливе.
26. Общее устройство систем питания ГБУ на сжатом и сжиженном газе.
27. Общее устройство системы питания ГБУ для легковых автомобилей.
28. Система питания дизельного двигателя.
29. Особенности смесеобразования в дизелях.
30. Общее устройство системы питания дизельного двигателя.
31. Устройство и принцип действия элементов магистрали низкого давления: топливного бака, фильтров грубой и тонкой очистки топлива.
32. Устройство и принцип действия топливоподкачивающего насоса низкого давления.
33. Устройство и принцип действия элементов магистрали высокого давления: топливного насоса высокого давления, форсунок.
34. Устройство и принцип действия муфты опережения впрыскивания, регуляторов частоты вращения коленчатого вала.
35. Турбонаддув в дизелях.
36. Состав и назначение электрооборудования автомобиля.
37. Устройство и принцип действия автомобильных генераторов.
38. Общее устройство и принцип действия автомобильного стартера.
39. Виды систем зажигания и их краткая характеристика.
40. Приборы освещения и световой и звуковой сигнализации.
41. Устройство и принцип действия системы наружного и внутреннего освещения, головных фар.
42. Устройство и принцип действия приборов световой и звуковой сигнализации.
43. Контрольно-измерительные приборы, их устройство и принцип действия.
44. Устройство и принцип действия отопителя салона, электровентилятора системы охлаждения
45. Монтажные блоки, блоки предохранителей, автомобильная электропроводка.
46. Работа и взаимодействие элементов электрооборудования базовых автомобилей
47. Назначение и общее устройство трансмиссий.
48. Виды трансмиссий.
49. Приводы сцепления, усилители приводов сцепления.
50. Назначение и виды коробок переключения передач.
51. Многоступенчатые коробки переключения передач.
52. Раздаточные коробки.
53. Раздаточная коробка с межосевым дифференциалом.
54. Гидромеханический трансформатор.
55. Гидромеханическая коробка передач.
56. Карданные передачи
57. Карданные шарниры неравных и равных угловых скоростей.
58. Назначение, виды и общее устройство главных передач.
59. Конический симметричный дифференциал.
60. Межосевой конический дифференциал.
61. Кулачковый дифференциал повышенного трения.
62. Устройство ведущего моста.
63. Устройство полуоси.
64. Типы и особенности конструкции рам.

65. Тягово-сцепное устройство
66. Передний управляемый мост
67. Углы установки колёс.
68. Виды и общее устройство подвесок
69. Гидравлические амортизаторы.
70. Колёса и шины.
71. Рулевые механизмы.
72. Рулевой привод и усилители рулевых приводов.
73. Назначение и типы тормозных систем.
74. Тормозные механизмы.
75. Общее устройство гидравлического тормозного привода.
76. Общее устройство пневматического тормозного привода.
77. Приборы пневматического привода тормозов: компрессор, регулятор давления, тормозные камеры, тормозные краны, защитные и ускорительные клапаны, регуляторы тормозных сил.
78. Работа многоконтурных пневматических тормозных приводов.
79. Устройство и работа элементов тормозной системы с механическим
80. приводом (стояночного тормоза)
81. Кузова легковых автомобилей и автобусов.
82. Кабины и кузова грузовых автомобилей.
83. Органы управления, система вентиляции и отопления.
84. Силы, действующие в кривошипно-шатунном механизме.
85. Эффективные показатели работы двигателя.
86. Скоростная и нагрузочная характеристики двигателя.
87. Снятие нагрузочной характеристики двигателей базовых автомобилей
88. Снятие скоростной характеристики двигателей базовых автомобилей
89. Эксплуатационные свойства автомобиля
90. Свойства и показатели качества бензинов.
91. Исследование топлива для карбюраторных двигателей.
92. Свойства и показатели качества дизельного топлива.
93. Определение показателей качества дизельного топлива.
94. Свойства газов как моторного топлива.
95. Смазочные материалы для агрегатов и механизмов автомобиля
96. Моторные масла, их свойства и показатели качества
97. Определение показателей качества свежих и отработавших моторных масел.
98. Трансмиссионные масла, их свойства и показатели качества.
99. Пластичные смазки, эксплуатационные свойства и показатели качества.
100. Охлаждающие жидкости, требования к ним, их свойства.
101. Определение показателей качества низкозамерзающих охлаждающих жидкостей.
102. Тормозные и амортизационные жидкости, требования к ним, их свойства
103. Назначение лакокрасочных материалов и требования к ним.
104. Классификация и обозначения лакокрасочных материалов
105. Назначение клеящих материалов и требования к ним.
106. Классификация и обозначения клеящих материалов
107. Назначение, виды и свойства полимерных материалов

108. Применение полимерных материалов в автомобилях
109. Дефектация блока цилиндров и гильз.
110. Дефектация коленчатого вала.
111. Дефектация распределительного вала.
112. Дефектация шатуна.
113. Виды комплектования деталей.
114. Методы обеспечения точности сборки
115. Расчет размерных групп при комплектовании поршней с гильзами цилиндров двигателей.
116. Расчет размерных групп при комплектовании КШМ (поршень-поршневой палец-шатун)
117. Комплектование поршней с гильзами цилиндров двигателя.
118. Комплектование деталей КШМ (поршень - поршневой палец - шатун)
119. Виды сборки.
120. Виды соединений и технология их сборки.
121. Контроль качества сборки.

Структура и содержание отчета

В отчет по производственной практике рекомендуется включить следующие разделы:

ВВЕДЕНИЕ(во введении должны быть приведены актуальность проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также ее цели и задачи);

общая характеристика предприятия (указывается полное наименование предприятия, его основное назначение; производственно-техническая база: состав автомобильного парка, оборудование, здания, сооружения и т.п.; кадровый состав предприятия);

работы выполняемые предприятием (рассматривается комплекс работ, выполняемых на данном предприятии, а также их значение); схема производственной структуры предприятия (описываются основные структурные подразделения предприятия: производственные участки, подразделения и отделы, бухгалтерия, служба безопасности и охраны труда и пр.

функции каждого подразделения предприятия и их взаимосвязь (на основе вышеизложенного описываются функции, выполняемые в каждом, рассматриваемом подразделении предприятия и указывается их взаимосвязь);

должностные обязанности инженерно-технических работников (приводится список ИТР предприятия с краткой характеристикой должностных обязанностей каждого в отдельности);

индивидуальное задание (выдается каждому студенту для конкретного рассмотрения какой-либо определенной темы, соответствующей специфике будущей профессии)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (заключение предусматривает краткий анализ

результатов практики: студенту рекомендуется сделать выводы о том, что нового и полезного дала ему практика на конкретном предприятии, а также критические замечания по работе предприятия, организации практики и т.п)

Структурные элементы отчета по практике:

Титульный лист

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

Основная часть

Индивидуальное задание

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

**Основная часть по ПМ.01 Техническое обслуживание и ремонт
автотранспортных средств**

1 Общая характеристика предприятия

2 Должностные обязанности инженерно-технических работников

3 Документация предприятия

Приложения (если имеются)

Отчет по практике студента-стажера должен представлять собой законченную работу, выполненную им лично по результатам прохождения практики. Отчет оформляется в чертежных рамках ГОСТ (Приложение 2). Отчет должен быть грамотно изложен, аккуратно оформлен, напечатан с помощью компьютера или разборчиво написан от руки. Текст отчета следует писать на одной стороне листа формата А4 (210 × 297 мм) 80г/м². Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 1,25 мм.

Текст печатается через 1,5 интервала, шрифт TimesNewRoman, размер шрифта 14. Страницы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Нумерация страниц отчета выполняется внизу листа в правом крайнем поле.

Максимально допустимый объем отчета (с приложениями) – 30 страниц.

Титульный лист (Приложение 1) является 1 страницей отчета и включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на этом листе не проставляется.

Каждый из указанных в перечне структурных элементов отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов следует располагать вверху страницы по центру; после заголовка ставится «пробел» и текст начинается с абзаца с «красной строки».

Никаких выделений по ходу изложения материалов отчета не допускается.

Не допускается также выделение различными цветами шрифта текста, подчеркивания слов, словосочетаний или предложений.

Типовые формы документации (ксерокопии, таблицы учета рабочего времени, схемы и т.п.) приводятся в конце отчета, приложения нумеруются отдельно и приводятся с наименованием каждого приложения.

Основную часть отчета по практике следует делить на разделы и пункты. Разделы и пункты должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание. Разделы и пункты нумеруют арабскими цифрами, например: первый раздел - 1, первый пункт первого раздела - 1.1 (цифры разделяются точками, после последней цифры точка не ставится) Слово «Раздел», «Пункт» не пишется. Например:

1 НАИМЕНОВАНИЕ ПЕРВОГО РАЗДЕЛА

Нумерация пунктов первого раздела

2 НАИМЕНОВАНИЕ ВТОРОГО РАЗДЕЛА

Нумерация пунктов второго раздела

РАЗДЕЛЫ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ располагаются с абзацного отступа, прописными буквами, выравнивание по ширине. Запрещается оставлять заголовок раздела или пункта на одной странице, а текст переносить на другую страницу.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 1,5 интервала. Текст должен быть кратким и не допускать различных толкований. Термины, обозначения и определения должны соответствовать установленным стандартам, а при их отсутствии - общепринятым в научно-технической литературе.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращение слов в тексте и в подписях под иллюстрациями, кроме установленных правилами орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами;
- сокращать обозначения физических единиц, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- заменять слова буквенными обозначениями.

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует располагать посередине строки, без точки в конце, не подчеркивая, не выделяя жирным и

курсивом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, то они разделяются точкой.

Каждый раздел, «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» начинаются с новой страницы.

Оформление таблиц

Цифровой материал рекомендуется помещать в отчете в виде таблиц. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а, при необходимости, в приложении к работе. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте отчета, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать над таблицей по центру. Например:

Таблица 2.1 - Название таблицы

| 1 | Заголовок 2 | | 3 |
|---|----------------|----------------|---|
| | подзаголовок 1 | подзаголовок 2 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Таблицы должны быть выровнены по ширине окна.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой буквенного обозначения приложения.

Оформление иллюстративного материала

Иллюстрации (чертежи, схемы, графики, эскизы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) располагают так, чтобы их было удобно рассматривать, непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок». На все рисунки должны быть даны ссылки по тексту пояснительной записки. Рисунки должны иметь наименования, которые помещают под рисунком, по центру страницы. Точка после наименования рисунка не ставится.

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы выделяют из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать в пределах раздела арабскими цифрами в круглых скобках напротив формулы в крайнем правом положении. Например, (1.1), (1.2).

Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.

Например:

Объем производства (ОП) в смену, тыс.руб., вычисляются по формуле:

$$ОП = Ч \times СВ, \quad (1.1)$$

где Ч - среднесписочная численность работников, чел.;

СВ - средняя выработка на одного работника в смену, тыс.руб.

Оформление приложений

В приложения включают дополнительный вспомогательный материал, к которому относятся промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, иллюстрации, заполненные формы отчетности и другие документы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Приложения нумеруются соответственно прилагаемым документам. На верхней строке каждого документа приложения по центру располагается слово «Приложение 1» с заглавной буквы без знаков препинания. Приложение должно иметь заголовок, расположенный строкой ниже посередине. Заголовок приложения начинается с заглавной буквы, в конце него точка не ставится.

Оформление цитат и ссылок

При ссылке в тексте на литературный источник после упоминания о нем проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы, на которых помещается используемый источник: Например [25, с. 14-19] или [28, т.1, с.128].

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения указываются в круглых скобках: (таблица 2.1), (рисунок 4.2), (приложение 2).

Готовый отчет сдается руководителю за неделю до дня защиты с целью ликвидации возможных недочетов и устранения возможных ошибок, после чего, отчет возвращается студенту. В день защиты проводится аттестация по результатам прохождения практики с выставлением итоговой оценки.

Критерии выставления оценок

Оценка «отлично» выставляется, если:

Студент выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику. В письменном отчете дал полное, обстоятельное описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения. Отчет написал грамотно, оформил в соответствии с требованиями. На защите логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей

профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

Оценка «хорошо» выставляется, если:

Студент выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

Студент выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения. Отчет оформил небрежно, с нарушениями требований.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

Студент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Отчет, выполненный студентом, не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения, ответы не полные, отсутствуют выводы, копии документов.

Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература:

1. Анохин, С. А. Нормативно-правовое регулирование транспортной деятельности: учебное пособие / С. А. Анохин, Н. В. Пеньшин, В. А. Гавриков. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 80 с. — ISBN 978-5-8265-1674-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85934.html> (дата обращения: 31.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Савич, Е. Л. Технология обслуживания транспортных средств: учебное пособие / Е. Л. Савич, А. С. Гурский, Е. А. Лагун. — Минск: Республиканский институт

- профессионального образования (РИПО), 2021. — 540 с. — ISBN 978-985-7253-70-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125425.html> (дата обращения: 30.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Шабанова, А. В. Основы экологической безопасности: практикум / А. В. Шабанова. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 50 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105045.html> (дата обращения: 31.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/105045>
 4. Леган, М. В. Основы экологической безопасности: учебное пособие / М. В. Леган. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 88 с. — ISBN 978-5-7782-4590-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126581.html> (дата обращения: 31.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 5. Бочкарева, Н. А. Основы транспортно-экспедиционного обслуживания (автомобильный транспорт): учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 500 с. — ISBN 978-5-4486-0802-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81873.html> (дата обращения: 31.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 6. Безопасность жизнедеятельности. Организационно-правовые основы охраны труда: учебное пособие / С. Л. Пушенко, С. Г. Демченко, А. В. Нихаева [и др.]. — Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2020. — 95 с. — ISBN 978-5-7890-1783-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117698.html> (дата обращения: 04.04.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/117698>

Дополнительная литература

1. Корнийчук, Г. А. Охрана труда на транспорте: законодательные и нормативные акты с комментариями / Г. А. Корнийчук. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009. — 168 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1554.html> (дата обращения: 31.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Эксплуатация автомобильного транспорта: учебное пособие / Н. Н. Якунин, Н. В. Якунина, Д. А. Дрючин [и др.]. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 221 с. — ISBN 978-5-7410-1748-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71352.html> (дата обращения: 31.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Техника транспорта, обслуживание и ремонт: учебное пособие / А. М. Асхабов, И. М. Блянкинштейн, Е. С. Воеводин [и др.]. — Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2018. — 128 с. — ISBN 978-5-7638-3934-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART:

[сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84162.html> (дата обращения: 31.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Бычков, В. П. Предпринимательская деятельность на автомобильном транспорте. Перевозки и автосервис: учебное пособие / В. П. Бычков. — Москва: Академический Проект, Константа, 2009. — 576 с. — ISBN 978-5-8291-1059-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/36501.html> (дата обращения: 31.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Производственно-техническая инфраструктура предприятий автомобильного сервиса. Практикум: учебное пособие / Е. В. Дуганова, С. Н. Глаголев, И. А. Новиков, А. Н. Новиков. — Белгород, Орел: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2018. — 133 с. — ISBN 978-5-361-00159-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89848.html> (дата обращения: 31.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

специальность

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Студента __ курса

группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики и наименование предприятия:

Руководитель практики:

преподаватель

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Отчет представлен на проверку: «__» _____ 20__ г.

Защита отчета состоялась: «__» _____ 20__ г.

Общая оценка за практику: _____

Москва 20_____

Приложение 2 – Чертежные рамки ГОСТ

| | | | | | | | |
|------|-------|--------|--------|--------|--------|------|--------|
| Лист | № | Итого | Листов | Лист | Листов | | |
| | из | всего | всего | | | | |
| Лист | № | Итого | Листов | Лист | Листов | | |
| | из | всего | всего | | | | |
| | № | Итого | Листов | | | Лист | Листов |
| | из | всего | всего | | | | |
| | № | Итого | Листов | | | | |
| из | всего | всего | | | | | |
| № | Итого | Листов | Лист | Листов | | | |
| из | всего | всего | 2 | 25 | | | |

| | | | | | |
|-----------|------|-------------|-------|------|--|
| Лит | Изм. | № докум. | Подп. | Дата | Отчет по производственной практике (по профилю специальности) ООО СТО «ГСС-Тантал» |
| Разраб. | | Иванов И.И. | | | |
| Проф. | | | | | |
| Г. контр. | | | | | |
| Н. контр. | | | | | |
| Утв. | | | | | |

Подп. и дата

Взам. инв. №

Инв. № дубл.

Подп. и дата

Инв. № подл.

| | | | | |
|-----|------|----------|-------|------|
| Лит | Изм. | № докум. | Подп. | Дата |
|-----|------|----------|-------|------|

Отчет по производственной практике
22

Лист
3

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 «КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

обучающ__ся группы _____ специальность СПО/
 _ 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, прошел
 (ла) учебную/производственную практику по ПМ.01
 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств» с _____ 20__
 г. по _____ 20__ г. в организации _____

Оценка уровня освоения общих компетенций

| Наименование профессиональных компетенций | Уровень освоения* | Примечание |
|--|-------------------|------------|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | 0 1 2 3 4 5 | |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. | 0 1 2 3 4 5 | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | 0 1 2 3 4 5 | |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. | 0 1 2 3 4 5 | |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | 0 1 2 3 4 5 | |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, | 0 1 2 3 4 5 | |

| | | |
|---|-------------|--|
| применять стандарты антикоррупционного поведения. | | |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | 0 1 2 3 4 5 | |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | 0 1 2 3 4 5 | |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | 0 1 2 3 4 5 | |

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций

| Наименование профессиональных компетенций | Уровень освоения * | Примечание |
|---|--------------------|------------|
| ПК 1.1. Осуществлять диагностику систем, узлов и механизмов автомобильных двигателей | 0 1 2 3 4 5 | |
| ПК 1.2. Осуществлять техническое обслуживание автомобильных двигателей согласно технологической документации. | 0 1 2 3 4 5 | |
| ПК 1.3. Проводить ремонт различных типов двигателей в соответствии с технологической документацией. | 0 1 2 3 4 5 | |
| ПК 2.1. Осуществлять диагностику электрооборудования и электронных систем автомобилей | 0 1 2 3 4 5 | |
| ПК 2.2. Осуществлять техническое обслуживание электрооборудования и электронных систем автомобилей согласно технологической документации | 0 1 2 3 4 5 | |
| ПК 2.3. Проводить ремонт электрооборудования и электронных систем автомобилей в соответствии с технологической документацией | 0 1 2 3 4 5 | |
| ПК 3.1. Осуществлять диагностику трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей. | 0 1 2 3 4 5 | |
| ПК 3.2. Осуществлять техническое обслуживание трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации | 0 1 2 3 4 5 | |
| ПК 3.3. Проводить ремонт трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей в соответствии с технологической документацией | 0 1 2 3 4 5 | |
| ПК 4.1. Выявлять дефекты автомобильных | 0 1 2 3 4 5 | |

| | | |
|--|-------------|--|
| кузовов | | |
| ПК 4.2. Проводить ремонт повреждений автомобильных кузовов | 0 1 2 3 4 5 | |
| ПК 4.3. Проводить окраску автомобильных кузовов. | 0 1 2 3 4 5 | |

*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Дата «____» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики:

от колледжа _____

от предприятия _____