**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский техникум транспортных и строительных технологий»**

**Министерства образования и молодёжной политики Чувашской Республики**

**(ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(заочного отделения)**

**по ПМ. 03 Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств**

специальности: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Рассмотрено и утверждено

на заседании Методического совета

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Чебоксары, 2022 г.

**ББК \_\_\_\_\_\_\_\_**

**УДК\_\_\_\_\_\_\_\_**

Авторы- составители: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензент-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методические указания по **организации** и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по ПМ. 03 Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств.

Методические указания определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические указания адресованы студентам.

Рассмотрено на заседании ЦК

Протокол №\_\_\_\_\_от «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Цели и задачи производственной практики

2. Содержание производственной практики

3. Порядок прохождения практики

4. Оформление результатов производственной практики

4.1. Общие требования к документам производственной практики

4.2. Структура и содержание дневника

4.3. Требования к оформлению отчета

4.4. Подведение итогов практики

5. Список рекомендуемой литературы

Приложение 1. Титульный лист дневника.

Приложение 2. Форма дневника практики.

Приложение 3. Титульный лист отчета.

Приложение 4. Задание.

Приложение 5. Производственная характеристика.

Приложение 6. Аттестационный лист.

1. **Цели и задачи производственной практики**

**Целью производственной практики** является подготовка обучающихся к самостоятельной высокопроизводительной работе по осваиваемой специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств**, а также совершенствование знаний и практических умений, полученных обучающимися в процессе практического обучения, освоения навыков и умений.

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

|  |  |
| --- | --- |
| **Коды** | **Наименования общих компетенций** |
| 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. |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. |
| ОК 11. | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

В результате освоения профессионального модуля студент **должен:**

|  |  |
| --- | --- |
| иметь практический опыт | в сборе нормативных данных в области конструкции транспортных средств; проведении модернизации и тюнинга транспортных средств; расчете экономических показателей модернизации и тюнинга транспортных средств; проведении испытаний производственного оборудования; общении с представителями торговых организаций. |
| уметь | проводить контроль технического состояния транспортного средства; составлять технологическую документацию на модернизацию и тюнинг транспортных средств; определять взаимозаменяемость узлов и агрегатов транспортных средств; производить сравнительную оценку технологического оборудования; организовывать обучение рабочих для работы на новом оборудовании. |
| знать | конструктивные особенности автомобилей; особенности технического обслуживания и ремонта специальных автомобилей; типовые схемные решения по модернизации транспортных средств; особенности технического обслуживания и ремонта модернизированных транспортных средств; перспективные конструкции основных агрегатов и узлов транспортного средства; требования безопасного использования оборудования; особенности эксплуатации однотипного оборудования; правила ввода в эксплуатацию технического оборудования |

**Количество часов на освоение программы учебной практики:**

всего – 72 часа.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта

1. **Содержание производственной практики**

Продолжительность практики 72 часа. Конкретные даты прохождения практики определяется учебным планом и приказом директора.

Распределение времени производственной практики для обучающихся по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей представлены в таблице 1.

*Таблица 1.*

Тематический план по производственной практике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименование разделов программы учебной практики профессионального модуля ПМ 03** | **Всего часов** |
|
|
| **1** | **2** | **3** |
| *ПК 6.1. -6.4.*  *ОК 01.-11* | **Раздел 1.** Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств | **72** |
| **Дифференцированный зачёт** | |
| **Всего:** | | **72** |

**3. Порядок прохождения производственной практики**

Производственная практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей. Практика организуется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

В организации и проведении практики участвуют техникум и организация.

ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии:

* планируется и утверждается в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
* заключаются договора на организацию и проведение практики;
* осуществляется руководство практикой;
* контролируется реализация программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
* формируются группы в случае применения групповых форм проведения практики.

Организации, участвующие в проведении практики:

* заключаются договоры на организацию и проведение практики;
* согласовываются программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
* предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
* участвуют в определении оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
* обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
* проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
* по окончанию практики непосредственный руководитель от предприятия (базы практики) должен дать характеристику *(Приложение 5)* студенту и оформить аттестационный лист *(Приложение 6)*.

Руководитель практики:

* выдает задание для студентов перед выходом на практическое обучение (*Приложение 4*);
* проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
* принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
* осуществляет контроль правильного распределения студентов в период практики;
* проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
* проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая в организации, участвующие в проведении практики;
* контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
* совместно с организациями, участвующими в проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента;
* совместно с организациями, участвующими в проведении практики, принимает дифференцированный зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю.

Студенты техникума обязаны:

* в период прохождения практики соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
* строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
* выполнять все виды работ, предусмотренных программами практик;
* составлять отчет который утверждается организацией.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы производственной практики, отчисляются из техникума как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично.

**4. Составление дневника и отчета по прохождению производственной практики**

**4.1. Дневник производственной практики**

В ходе практики студенты ведут дневник о прохождении производственной практики. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Содержание дневника производственной практики:

1. Титульный лист Дневника производственной практики.
2. Цели и задачи производственной практики - требования к результатам освоения модуля.
3. Результаты освоения программы производственной практики.
4. Содержание работ производственной практики

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

* Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
* Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
* Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия, ставит оценку и заверяет подписью;
* Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от техникума.

Структура Дневника по производственной практике:

* Форма титульного листа (Приложение 1)
* Форма дневника (Приложение 2)

Дневник ведется по типовой форме, приведенной в приложении 2.

Записи в дневнике должны быть ежедневными, краткими, конкретными: какую работу выполнял студент.

Оценка выполненных работ производится руководителем практики от предприятия по результатам прохождения производственной практики.

**4.2. Требования к оформлению отчета по производственной практике**

На протяжении всего периода прохождения производственной практики на предприятии общественного питания студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по производственной практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

* Титульный лист; (Приложение 3)
* Содержание;
* Введение;
* Основная часть;
* Выводы;
* Список использованных источников;
* Приложения.

**Отчет по производственной практике должен иметь следующее содержание**:

**Введение.** В этой главе студент должен определить цели и задачи производственной практики, общая характеристика предприятия прохождения практики (перечень технологического оборудования и оснастки производственных зон и участков предприятия). (объем – 1-2 стр.).

**Раздел 1. Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств.** Перечислить документацию предприятия регламентирующую проведение работ ЕО, ТО-1, ТО-2 и СО (нормативная и технологической документацией предприятия регламентирующими проведение ремонтных работ). Описать выполнение диагностики основных систем и агрегатов автомобиля, ремонтных работ по восстановлению работоспособности основных агрегатов, механизмов и систем автомобиля.

**Раздел 2. Способы модификации конструкций технологического оборудования с учетом условий его эксплуатации.**

План мероприятий по модернизации транспортного средства. Условия эксплуатации и обслуживания технологического оборудования и оснастки в условиях предприятия, мероприятия по повышению взаимозаменяемости узлов и агрегатов технологического оборудования

**Заключение.** В заключение отчета по прохождению производственной практики должны быть сделаны выводы и практические замечания по повышению экономической эффективности проведения работ по модернизации и тюнингу автомобиля. (не более 1- 2 стр.)

**Список литературы.** Перечисляются источники, используемые в ходе оформления отчета.

**Приложения.** Представляются нормативную и технологическую документацию предприятия регламентирующими проведение ремонтных работ.

3. Перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

1. Дневник практики.
2. Производственная характеристика
3. Аттестационный лист
4. Нормативная документация предприятия
5. Список используемой литературы.

По окончанию практики непосредственный руководитель от предприятия (базы практики) должен дать подробную характеристику студенту (Приложение 5) и оформить аттестационный лист (Приложение 6).

В трехдневный срок до окончания практики студент должен завершить оформление отчета и сдать руководителю практики от техникума. Выполненный отчет не должен копировать письменные работы других студентов. В этом случае отчет по практике расценивается как выполненный неудовлетворительно.

Руководитель практики проверяет представленный студентом отчет по практике и выставляет оценку.

При выставлении оценки за практику учитывается характеристика, представленная на студента руководителем практики от предприятия (организации).

Студент, не выполнивший программу практики, по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

В случае выявления несоответствия оформления и содержания, отчёт возвращается на доработку.

Студент, не сдавший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

**Требования к оформлению отчета**

Отчет по практике должен быть выполнен на белой односортной бумаге формата А4 и сброшюрована с использованием скоросшивателя.

Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы.

Текстовая часть работы должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman размером кегля 12, межстрочным интервалом 1,5 и соблюдением полей: верхнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм, нижнее - 25 мм. Форматирование основного текста по ширине. Можно использовать автоматическую расстановку переноса слов.

Абзацный отступ - 1,25 см.

Заголовки разделов (подразделов) печатаются по центру строчными буквами полужирным шрифтом без переноса слов. Точка после заголовка не ставится. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

Страницы и иллюстративный материал работы нумеруются сплошной нумерацией. Отсчет страниц ведется с титульного листа. Номера страниц проставляются, начиная с введения (3-я страница), по нижнему колонтитулу, который составляет 2,0.

Не следует допускать в тексте работы и подписях под иллюстрациями сокращений слов и словосочетаний, за исключением общепринятых.

Физические величины следует приводить в Международной системе единиц (СИ) и как устоявшиеся в литературе. Например, «тыс. руб.», «млрд. руб», «г», «кг», «кв. м» и т.д.

Наименования «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» служат заголовками и не нумеруются.

*Таблицы* нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией через всю работу или по отдельным вопросам, за исключением таблиц, приведенных в приложениях. Во втором случае таблица обозначается двойным номером. Например, в разделе 1 первая таблица оформляется: Таблица 1.1. где первая цифра обозначает номер раздела, а вторая - номер таблицы. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например. «Таблица А.».

Если таблица не умещается на одной странице, то над продолжением таблицы на новом листе ставится заголовок: «Продолжение таблицы 5» или «Окончание таблицы 5» (если таблица на этой странице оканчивается).

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Заглавие таблицы на новой странице не повторяется, но проставляются номера колонок таблицы.

Если в тексте вывод подтверждается или иллюстрируется таблицей, то необходимо указать ссылку на данную таблицу в виде заключенного в круглые скобки выражения (таблица 2), или в виде оборота типа: «данные таблицы 2 свидетельствуют ...», «по данным таблицы 4 можно проследить ...» и т.д.

В графах таблиц нельзя оставлять свободные места: если данные отсутствуют, надо ставить тире или отмечать «нет». Если табличные столбцы заполнены текстом, то точка в конце не ставится. Классы чисел в таблицах точками не разделяются.

*Рисунки* могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Подписи к рисункам помещаются под ними в одну строку с порядковым номером. Например: «Рисунок 2 – Ассортимент продукции».

Если рисунок один, то он обозначается: «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например. Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом (рисунок 1). Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точку не ставят. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «…в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок A.3.

*Ссылки* являются обязательным элементом работы. Они сообщают точные сведения о задействованных автором источниках. Необходимо сопровождать ссылками не только цитаты, но любое заимствованное из литературы положение или цифровой материал.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Ссылка оформляется в квадратных скобках, помещается после упоминания в тексте, содержит номер источника в списке использованной литературы и, при необходимости, страницы.

Если используется прямое цитирование, то цитата приводится в кавычках в соответствии с правилами орфографии. После цитаты помещается ссылка на источник с указанием страницы, на которой находится цитируемый материал.

Например: «... правительству нашей области и федеральному правительству надо снижать налоги, повышать заработную плату, проводить мероприятия по охране здоровья населения», считает А.М. Брытков [8. с.24].

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются.

В работе допускаются ссылки на стандарты и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом. При ссылках на стандарты указывают только их обозначение.

Ссылка на каждый использованный источник информации обязательна.

*В приложения* рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. Приложения следует оформлять в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А. за исключением букв Е, 3, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита за исключением букв I и О.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

*Дату* документа оформляют арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой: год - четырьмя арабскими цифрами. Например, дату 5 июня 2016 г. следует оформлять 05.06.2016. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например 05 июня 2016 г.

Отчет, оформленный с грубыми нарушениями выше установленных правил к защите не допускается.

**4.3. Подведение итогов производственной практики**

При оценке результатов практики руководитель практики учитывает:

-полноту, содержание и качество выполненного отчета;

-соответствие отчета программе практики;

-владение материалом отчета;

-отзыв руководителя практики от предприятия.

Результаты аттестации практики приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

.

1. **Список рекомендуемой литературы**

Основные источники:

− Учебники и учебные пособия:

1. Власов, В.М. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей: Учебник /В.М. Власов. - М.: Academia, 2017. - 319 c.

2. Виноградов, В.М. Технологические процессы ремонта автомобилей: Учебное пособие / В.М. Виноградов. - М.: Academia, 2018. - 140 c.

3. Виноградов, В.М. Организация производства технического обслуживания и текущего ре-монта автомобилей: Учебное пособие / В.М. Виноградов. - М.: Academia, 2017. - 304 c.

*Приложение 1.*

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский техникум транспортных и строительных технологий»**

**Министерства образования и молодёжной политики Чувашской Республики**

**(ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии)**

**Дневник**

**производственной практики**

**по ПМ. 03. Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств**

Фамилия, имя, отчество:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс обучения: 4 группы: 4 ТОРД 01-19 з/о заочного отделения

по специальности: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Организация прохождения производственной практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

Чебоксары, 2022 г

*Приложение 2.*

Содержание работ производственной практики

в период прохождения с 17 ноября 2022 года по 30 ноября 2022 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема** | **Содержание** | **Объем часов** | **Оценка** | **Подпись**  **руководителя** |
| **Тема 1.**  Ознакомление с работой предприятия и технической службы | Ознакомление с организационными основами работы предприятия и его технической службы. Безопасность труда на рабочем месте. Безопасные приемы работы. Правила и инструкции по безопасности труда. Пожарная безопасность. Организация рабочего места. | 6 |  |  |
| **Тема 2.**  Нормативно-технологическая документация на производство работ по ТО и ремонту автомобилей | Ознакомление с документацией предприятия регламентирующей проведение работ ЕО, ТО-1, ТО-2 и СО.  Ознакомится с нормативами и технологической документацией предприятия регламентирующими проведение ремонтных работ | 6 |  |  |
| **Тема 3.**  Выявление узлов и агрегатов транспортного средства для возможной модернизации | Участие в диагностике основных систем и агрегатов автомобиля.  Участие в выполнении работ по обслуживанию автомобилей, предусмотренных ЕО, ТО-1, ТО-2 и СО.  Участие в проведении ремонтных работ по восстановлению работоспособности основных агрегатов, механизмов и систем автомобиля | 6 |  |  |
| **Тема 4.**  Изучение способов модернизации конструкции транс-портного средства с учетом условий его эксплуатации | Предложить мероприятия по повышению взаимозаменяемости узлов и агрегатов транспортного средства  Разработать план мероприятий по модернизации транспортного средства  Разработать и оформить технологическую документацию на выполнение работ по тюнингу автомобиля  Разработать технологический процесс модернизации транспортного средства | 12 |  |  |
| **Тема 5.**  Изучение эффективности предложенных мероприятий по модернизации и тюнингу автомобилей | Определить экономическую эффективность проведения работ по модернизации и тюнингу автомобиля | 6 |  |  |
| **Тема 6.**  Техническая документация на технологическое оборудование и оснастку | Ознакомление с технической документацией на имеющееся технологическое оборудование и оснастку. | 6 |  |  |
| **Тема 7.**  Изучение эксплуатации и обслуживания технологического оборудования и оснастки в условиях предприятия | Участие в проведении регламентных работ по обслуживанию и восстановлению работоспособности технологического оборудования и оснастки  Изучение условий эксплуатации и обслуживания технологического оборудования и оснастки в условиях предприятия  Определение основных неисправностей технологического оборудования и оснастки, их причин и способов устранения. | 6 |  |  |
| **Тема 8.**  Изучение эффективности использования технологического оборудования и оснастки | Оценка технического состояния технологического оборудования и оснастки. Определение остаточного ресурса технологического оборудования. Определение потребности предприятия в обновлении номенклатуры технологического оборудования и оснастки | 6 |  |  |
| **Тема 9.**  Изучение способов модификации конструкций технологического оборудования с учетом условий его эксплуатации | Предложить мероприятия по повышению взаимозаменяемости узлов и агрегатов технологического оборудования  Разработать план мероприятий по модернизации технологического оборудования  Разработать и оформить технологическую документацию на выполнение работ по модификации технологического оборудования Разработать технологический процесс модификации технологического оборудования | 12 |  |  |
| **Тема 10.**  Изучение эффективности предложенных мероприятий по модернизации и тюнингу автомобилей | Определить экономическую эффективность проведения работ по модернизации и тюнингу автомобиля | 6 |  |  |
| Дифференцированный зачет | |  |  |  |
| **Всего** | | **72** |  |  |

*Приложение 3.*

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский техникум транспортных и строительных технологий»**

**Министерства образования и молодёжной политики Чувашской Республики**

**(ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии)**

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

**ПМ. 03. Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств**

Фамилия, имя, отчество:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс обучения: 4 группы: 4 ТОРД 01-19 з/о заочного отделения   
по специальности: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Организация прохождения производственной практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

Чебоксары, 2022 г

*Приложение 4.*

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский техникум транспортных и строительных технологий»**

**Министерства образования и молодёжной политики Чувашской Республики**

**(ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии)**

СОГЛАСОВАНО:

1. Задание на производственную практику

2. Программа и содержание производственной практики

Представитель работодателя:

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

ФИО

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

должность, подпись

17 ноября 2022 г.

М.П.

**ЗАДАНИЕ**

на период производственной практики с 17.11.2022 г. по 30.11.2022 г. студенту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

курс обучения: 4 группы: 4 ТОРД 01-19 з/о заочного отделения по специальности: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

ТЕМА ЗАДАНИЯ

**ПМ. 03 Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств**

Перечень работ для выполнения на производственной практике

1. Осуществлять диагностику трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей.
2. Осуществлять техническое обслуживание трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации.
3. Проводить ремонт трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей в соответствии с технологической документацией.

Руководитель практики от образовательной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, ФИО

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись, ФИО

*Приложение 5.*

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский техникум транспортных и строительных технологий»**

**Министерства образования и молодёжной политики Чувашской Республики**

**(ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии)**

**Производственная характеристика**

на студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

группа 4 ТОРД 01-19 з/о, заочного отделения, по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей проходившего производственную практику с 17.11.2022 г. по 30.11.2022 г. на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование организации)*

За время прохождения производственной практики, выполняя работы по виду профессиональной деятельности: «**Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств**» в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования по 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей показал следующие результаты

**(обведите цифру, соответствующую степени выраженности оцениваемого качества):**

5 — качество выражено в максимальной степени;

4 — качество выражено хорошо;

3 — качество выражено на среднем уровне;

2 — качество выражено ниже среднего уровня;

1 — качество выражено слабо

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОК, ПК (код) | Показатель характеристики | Баллы | | | | |
| ПК 3.1. | Осуществлять диагностику трансмиссии, ходовой части и органов управления  автомобилей. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 3.2. | Осуществлять техническое обслуживание трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 3.3. | Проводить ремонт трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей в соответствии с технологической документацией. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | 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. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ОК 11. | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

2.Укажите дополнительные качества, которые характеризуют молодого   
специалиста, но не указаны выше, а также Ваши замечания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Заключение: считаю, что программа практикм выполнена/не выполнена в полном обьеме, работу можно оценить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)*

оценку сформированности ОК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*средний балл оценки ОК 1- ОК 10)*

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

*Приложение 6*

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский техникум транспортных и строительных технологий»**

**Министерства образования и молодёжной политики Чувашской Республики**

**(ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии)**

**Аттестационный лист**

на студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество)

по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей проходившего производственную практику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организация)

с 17.11.2022 г. по 30.11.2022 г.

1балл - Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;

2 балла - Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;

3 балла - Студент решает/выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке преподавателя (наставника);

4 балла - Студент самостоятельно выполняет/решает типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь преподавателя (наставника);

5 баллов - Все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи студент решает/выполняет самостоятельно

| № | Профессиональные компетенции, включающие в себя способность: | Оценка компетенции  в баллах | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид профессиональной деятельности: Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств | | | | | | |
| ПК 3.1. | Осуществлять диагностику трансмиссии, ходовой части и органов управления  автомобилей. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 3.2. | Осуществлять техническое обслуживание трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК 3.3. | Проводить ремонт трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей в соответствии с технологической документацией. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Руководитель практики от образовательной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

М. П.