

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Красноярский аграрный техникум»

Рассмотрено:  
на заседании цикловой комиссии  
экономико-правовых дисциплин  
Протокол № 5  
от «18» 01 2023г.  
Председатель комиссии  
С.И. Путинцев

Утверждаю:  
Протокол методического совета  
№ 3 от «16» 01 2023г.  
Зам. директора по УР  
Т.М. Тимофеева

### МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по практической подготовке студентов по виду  
«Производственная практика (по профилю специальности)  
по ПМ 02. Организация деятельности коллектива исполнителей»  
для специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт  
автомобильного транспорта

Красноярск, 2023г.

Методические указания по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.02 «Организация деятельности коллектива исполнителей» составлена на основе рабочей программы практики утвержденной 01.09.2022г. и положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы СПО

Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_ /А.В. Олейников/

Разработчики: Путинцев С.И. – преподаватель КГБПОУ «Красноярский аграрный техникум»

Рецензенты: Корчанова Ю.А., председатель ЦК КГБПОУ «Красноярский аграрный техникум»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Результаты производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02.....	4
2. Тематический план производственной практики (по профилю специальности) для модуля ПМ. 02 «Организация деятельности коллектива исполнителей» .....	5
3. Требования к оформлению отчёта по практике .....	7
4. Структура отчёта по практике.....	8
4. Индивидуальные задания .....	9
5. Критерии оценки результатов практики .....	15

## 1. Результаты производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02

В период прохождения производственной практики «по профилю специальности» по ПМ.02 студент должен освоить профессиональные компетенции и приобрести умения в соответствии с видом профессиональной деятельности «**Организация деятельности коллектива исполнителей**» и соответствующих профессиональных (ПК), дополнительных (ДК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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
ДК 2.4	Проводить анализ результатов деятельности структурного подразделения и предприятия в целом
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.

**Цели и задачи практики:** формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли, которые реализуются в рамках модулей ОПОП СПО по

основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

**Количество часов на освоение программы** производственной практики (по профилю специальности) – 72 часа.

**Форма контроля** – дифференцированный зачет

## 2. Тематический план производственной практики (по профилю специальности) для модуля ПМ. 02 «Организация деятельности коллектива исполнителей»

Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Кол-во часов
<b>ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта</b>	<b>42</b>
1. Ознакомиться с Правилами внутреннего распорядка дня: – выписать в дневник по практике основные положения из Правил; – выполнить индивидуальное задание № 1	4
2. Планировать работу участка (зоны, поста) по установленным срокам: – изучить документы организации по планированию деятельности структурных подразделений; – приложить (или составить) образцы оперативных планов (наряд-задание, план-отчет и др.) и оформить как приложения к отчету; – выполнить индивидуальное задание № 2	8
3. Выполнять работу дублера руководителя производственного участка (зоны, поста): – наименование участка, должность руководителя участка и его должностные обязанности; – краткое описание работ, выполняемых в качестве дублера руководителя подразделения	6
4. Организация производства технического обслуживания и ремонта автомобилей на предприятии: - методы организации работ по ТО и ремонту автомобилей, принятые на предприятии; - дать характеристику одного из принятых методов (построить схему, указать преимущества и недостатки данного метода)	6
5. Обеспечивать рациональную расстановку рабочих: – указать количество рабочих мест на производственных участках практики, состав и количество работников рабочей смены; – составить схему (формат А4) расположения рабочих мест (постов) на производственном участке с пояснением	6
6. Рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности предприятия (или участка): – выполнить индивидуальные задания № 3,4	12
<b>ПК 2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ</b>	<b>24</b>
1. Контролировать соблюдение технологических процессов, обеспечивая качество выполненных работ: – описать действия руководителя подразделения при контроле и оценке качества выполняемых работ исполнителей и приложить образцы заполненных документов, подтверждающих эти действия	12
2. Оперативно выявлять и устранять причины нарушения технологических процессов:	6

– перечислить наиболее вероятные причины нарушения технологических процессов и порядок действия руководителя структурного подразделения по их выявлению и устранению	
3. Обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов на СТО: – приложить копии (или образцы) первичных документов по ведению производственной деятельности на участке (заявка на ТО и ремонт; выписка из журнала предварительной записи на ТО и ремонт; заказ-наряд; заказ-квитанция; приемо-сдаточный акт; чек)	6
<b>ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта</b>	<b>6</b>
1. Осуществлять производственный инструктаж рабочих: – дать краткое описание порядка проведения инструктажей в организации, формы документов по регистрации инструктажа, перечень должностных лиц, ответственных за проведение инструктажа; – выполнить индивидуальное задание № 5.	3
2. Изучить возможности организации работ по повышению квалификации рабочих (привести конкретные примеры о том, как организована эта работа на вашем предприятии)	3
<b>Итого:</b>	<b>72</b>

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Практика по профилю специальности проводится сконцентрировано после успешного освоения теоретической части МДК 02.01 Управление коллективом исполнителей.

Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе договоров, заключаемых между техникумом и организацией.

Производственная практика должна соответствовать видам профессиональной деятельности по профилю подготовки обучающихся.

Студенты, обучающиеся по договору целевой контрактной подготовки специалиста, проходят практику в организациях, заключивших с ними договор.

Студенты, обучающиеся по **заочной форме** обучения, самостоятельно осуществляют выбор объекта практики с предъявлением в техникум документа о согласии организации на прохождение на ее базе практики данным студентом по программе техникума.

**В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся:**

- выполняет задания, предусмотренные программой практики (Приложение 1);
- ведет дневник практики (Приложение 2), в качестве приложения к дневнику практики обучающийся имеет право по желанию, приложить аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;
- по результатам практики обучающимся составляется отчет (Приложение 3), который утверждается профильной организацией;
- по результатам практики руководителями практики от профильной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций (Приложение 5);
- формируется от профильной организации характеристика профессиональной деятельности обучающегося по освоению профессиональных компетенций (Приложение 4).

После прохождения практики студент должен представить **ОТЧЕТ** по практике, который включает подробный анализ выполненных работ в соответствии с тематическим планом, индивидуальные задания, приложения (документов, графиков, схем, таблиц, копий нормативных документов и т.п.). К **отчету также прилагаются** документы: дневник прохождения практики, отзыв от руководителя практики от организации о работе обучающегося с рекомендуемой оценкой.

**Отметка о прохождении практики, отзыв (характеристика), а также сам отчет и дневник прохождения практики должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены гербовой печатью организации.**

Все отчетные документы должны быть подшиты в отдельную папку (скоросшиватель).

Отчет должен быть представлен в 3-х дневный срок по окончании практики.

Студенты **заочной формы** обучения представляют отчет по практике в первую неделю очередной лекционно-экзаменационной сессии, следующей по окончании практики.

По окончании производственной практики обучающийся защищает отчет. По результатам защиты студент получает дифференцированный зачет.

Неудовлетворительная оценка за отчет по практике расценивается как академическая задолженность.

### **3. СТРУКТУРА ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ**

Отчет по практике должен включать в себя:

1. Титульный лист (приложение 3.1)
2. «Содержание» (приложение 3.2)
3. Отчет по практике (приложение 3.2)
4. Дневник работ<sup>1</sup> (образец см. приложение № 1).
5. Индивидуальные задания.
6. Используемые информационные источники (законодательно-нормативные источники).
7. Приложения (копии нормативных и первичных документов, схемы, таблицы, фотографии с места практики и т.п.).
8. «Отметка о прохождении практики» заверенная подписями и печатью организации.
9. Характеристика с места прохождения практики (приложение № 4).
10. Аттестационный лист практики по ПМ 02. (приложение № 5).

---

<sup>1</sup> ДНЕВНИК РАБОТ оформляется в машинописном варианте (размер шрифта – 10-12, шрифт – Times New Roman, интервал – одинарный, выравнивание текста – по левому краю), с распечаткой на листах формата А-4 по форме (приложение 1) и заверяется подписью руководителя структурного подразделения.



## 4. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ<sup>2</sup>

**Задание 1.** Дать краткую организационно-экономическую характеристику организации: год образования (реорганизации), место нахождения, организационно-правовая форма, виды деятельности и т.п.

**Задание 2.** Составить схемы:

- Производственной структуры организации;
- Организационной структуры управления. Определить её тип<sup>3</sup>.

**Задание 3.** Провести анализ производственно-экономической деятельности организации за последние 2 года (составить таблицу 1). Сделать вывод.

Таблица 1 – Анализ показателей производственно-хозяйственной деятельности организации

Показатели	Условные обозначения	Единица измерения	Годы		Отклонение	
			Базисный	Отчетный	(+;-)	в %
<b>Исходные данные</b>						
1. Среднесписочная численность работников	Чср	чел.	280	245		
2. Затраты труда	t	тыс. чел-час.	556	476		
3. Стоимость основных производственных фондов:						
3.1 на начало года	ОПФ н.г.	тыс. руб.	207980	222678		
3.2 на конец года	ОПФ к.г.	тыс. руб.	222678	206826		
4. Выручка от реализации продукции (работ, услуг)	ВП	тыс. руб.	113882	103580		
5. Себестоимость продукции (работ, услуг)	Сп	тыс. руб.	106056	100318		
<b>Расчетные показатели</b>						
1. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов	ОПФ ср.г.	тыс. руб.				
2. Валовая (балансовая) прибыль	Пб	тыс. руб.				
3. Рентабельность производства	R	%				
4. Производительность						

<sup>2</sup> Индивидуальное задание выполняется после дневника-отчета на листах формата А-4

<sup>3</sup> Организационная структура аппарата управления - форма разделения труда по управлению производством. Каждое подразделение и должность создаются для выполнения определенного набора функций управления или работ. Для выполнения функций подразделения их должностные лица наделяются определенными правами на распоряжения ресурсами и несут ответственность за выполнение закрепленных за подразделением функций.

Схема организационной структуры управления отражает статическое положение подразделений и должностей и характер связи между ними.

Различают связи:

- линейные (административное подчинение),
- функциональные (по сфере деятельности без прямого административного подчинения),
- межфункциональные, или кооперационные (между подразделениями одного и того же уровня).

В зависимости от характера связей выделяются несколько основных типов организационных структур управления:

- линейная;
- функциональная;
- линейно-функциональная;
- матричная;
- дивизиональная;
- множественная.

труда:						
4.1. Выработка	В	руб./чел.				
3.2. Трудоемкость	Тр	чел-час./руб.				
5. Фондоотдача	Фо	руб.				
6. Фондоёмкость	Фе	руб.				

#### Методика расчета показателей:

1). Среднегодовая стоимость основных производственных фондов (ОПФср.г.) определяется по формуле:

$$\text{ОПФср. г.} = \frac{\text{ОПФн.г.} + \text{ОПФк.г.}}{2}, \text{ тыс. руб.},$$

где ОПФ н.г. и ОПФ к.г. – стоимость основных производственных фондов соответственно на начало и конец отчетного периода, тыс. руб.

2) Прибыль балансовая (Пб) рассчитывается как разница между выручкой от реализации продукции и её себестоимостью.

3). Рентабельность (R) – относительный показатель прибыльности (доходности) организации.

$$R = \frac{\text{Пб}}{\text{Сп}} * 100, \%$$

4). Производительность труда – показатель, характеризующий эффективность использования трудовых ресурсов в организации и измеряется количеством продукции (работ, услуг), произведенной в единицу рабочего времени (В), или количеством времени, затраченного на производство единицы продукции (работ, услуг) (Тр).

$$В = \frac{\text{ВП}}{t}, \text{ руб.}$$

$$\text{Тр} = \frac{t}{\text{ВП}}, \text{ чел. – час}$$

5). Фондоотдача (Фо) – показатель эффективности использования ОПФ, измеряющий объем продукции (работ, услуг) произведенных на 1 рубль вложенный в ОПФ.

$$\text{Фо} = \frac{\text{ВП}}{\text{ОПФср. г.}}, \text{ руб.}$$

б). Фондоёмкость (Фе) – обратный показатель фондоотдачи.

$$\text{Фе} = \frac{\text{ОПФср.г.}}{\text{ВП}}, \text{ руб.}$$

**Задание 4.** Составить программу участка (решить ситуационную задачу по своему варианту) технического обслуживания и ремонта автомобилей.

*Цель задания:* закрепить теоретические навыки составления производственной программы автотранспортного предприятия по планированию количества и периодичности технических обслуживаний автотранспортных средств.

Выполнение данного практического задания способствует формированию профессиональных компетенций: ПК 2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта

<b>Решить ситуационную задачу по своему варианту.</b>			
<b>ВАРИАНТ соответствует первой букве фамилии обучающегося</b>			
Начальная буква	Среднесуточный пробег	Категория условий	Климатический район

фамилии студента	автомобиля, км	эксплуатации	
А-Е	200	I	Умеренно теплый
Ж-М	190	II	Жаркий сухой, очень жаркий сухой
Н-Т	180	III	Умеренно холодный
У-Ч	170	IV	Холодный
Ш-Я	160	V	Очень холодный

### Ситуационная задача:

Определить:

1. Общей пробег автомобилей
2. Периодичность технического обслуживания
3. Количество технических обслуживаний (ТО1, ТО2, ЕО, СО)
4. Расчетные данные обобщить в таблице 4.5.

Исходные данные для расчетов представлены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Исходные данные для расчетов

Показатели	Условные обозначения	Данные для расчетов
1. Среднесписочное количество автомобилей КамАЗ-65115, ед.	$K_{a/m}$	20
2. Коэффициент выпуска автомобилей на линию	$K_{вып}$	0,9
3. Среднесуточный пробег автомобиля, км	$P_{cp}$	по варианту
4. Категория условий эксплуатации	-	по варианту
5. Климатический район	-	по варианту
6. Количество календарных дней в году	$D$	365

### МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

#### по составлению программы участка технического обслуживания и ремонта автомобилей:

Количество технических обслуживаний зависит:

- от общего пробега автотранспортных средств за планируемый период  $L_{общ}$ ;

- от периодичности ТО, скорректированной с учетом эксплуатационных, климатических

условий работы автотранспортных средств  $L_{ТО}^{СК}$ .

1. Расчет общего пробега  $L_{общ}$ .

$$L_{общ} = K_a \times P_{cp} \times D_k \times K_{вып}, \quad \text{км.} \quad (1)$$

где  $P_{cp}$  - среднесуточный пробег автомобиля (автобуса), км (см. исходные данные);

$K_a$  - среднесписочное количество автомобилей (автобусов), ед. (см. исходные данные);

$D_k$  - количество календарных дней в году, дн. (принять 365 дн.);

$K_{вып}$  - коэффициент выпуска автомобилей на линию (см. исходные данные).

2. Установление скорректированной периодичности технического обслуживания

Последовательность расчета:

- выбрать нормативную периодичность ТО:  $L_{ТО-1}^H$  и  $L_{ТО-2}^H$  [таблица 4.2.];

- на основании таблиц, 4.3; 4.4, указать наименование корректирующих коэффициентов (К1, К3) и выбрать их величину;

- рассчитать величину результирующего коэффициента корректирования периодичности ( $K_{рез}^{пер}$ );

- рассчитать скорректированную периодичность технического обслуживания автотранспорта ( $L_{ТО}^{СК}$ ):

$$L_{ТО1}^{СК} = L_{ТО1}^H \times K_{рез}^{пер} \quad (2)$$

$$L_{\text{ТО2}}^{\text{ск}} = L_{\text{ТО2}}^{\text{н}} \times K_{\text{рез}}^{\text{пер}} \quad (3)$$

1. Расчет количества технических обслуживаний ( $N$ ) (точность расчета до целого числа)

$$N_{\text{ТО2}} = \frac{L_{\text{общ}}}{L_{\text{ТО-2}}^{\text{общ}}}, \text{ ед.} \quad (4)$$

$$N_{\text{ТО1}} = \frac{L_{\text{общ}}}{L_{\text{ТО1}}^{\text{общ}}} - N_{\text{ТО2}}, \text{ ед.} \quad (5)$$

- ежедневных обслуживаний ЕО :

$$N_{\text{ЕО}} = \frac{L_{\text{общ}}}{\text{П}_{\text{ср}}}, \text{ ед.} \quad (6)$$

- сезонных обслуживаний СО:

$$N_{\text{СО}} = 2 \times K_{\text{а/м}}, \text{ ед.} \quad (7)$$

### СПРАВОЧНЫЕ ТАБЛИЦЫ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧИ

(Выписка из Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта)

Таблица 4.2– Нормативы периодичности обслуживания автотранспорта

	Периодичность ТО, км	
	ТО-1	ТО-2
Легковые	4000	16000
Грузовые	3000	12000
Автобусы	3500	14000

Таблица 4.3 Коэффициент корректирования нормативов в зависимости от условий эксплуатации -  $K_1$

Категория условий эксплуатации	Нормативы			
	Периодичность технического обслуживания	Удельная трудоемкость текущего ремонта	Пробег до капитального ремонта	Расход запасных частей
I	1	1	1	1
II	0,9	1,1	0,9	1,1
III	0,8	1,2	0,8	1,25
IV	0,7	1,4	0,7	1,4
V	0,6	1,6	0,6	1,65

Таблица 4.4 Коэффициент корректирования нормативов в зависимости от природно-климатических условий -  $K_3$

Характеристика района	Нормативы			
	Периодичность технического обслуживания	Удельная трудоемкость текущего ремонта	Пробег до капитального ремонта	Расход запасных частей
Коэффициент $K_3$				
Умеренно теплый	1	0,9	1,1	0,9
Жаркий сухой, очень жаркий сухой	0,9	1,1	0,9	1,1
Умеренно холодный	0,9	1,1	0,9	1,1
Холодный	0,9	1,2	0,8	1,25
Очень холодный	0,8	1,3	0,7	1,4

Таблица 4.5 – Производственная программа автотранспортного предприятия

Вид технического воздействия	Количество воздействий за год $N$ , ед.	Периодичность воздействия
1. Ежедневное техническое обслуживание ЕО		
2. Первое техническое обслуживание ТО-1		
3. Второе техническое обслуживание ТО-2		
4. Сезонное техническое обслуживание СО		

**Задание 5. Изучение должностных обязанностей** (приложить должностные инструкции):

- техника (мастера) по ТО и ремонту автомобилей;
- механика КПП

**Задание 6. Изучение системы организации оплаты труда рабочих и методов мотивации работников, принятых на предприятии** (в структурном подразделении).

Дать краткое описание применяемых систем оплаты труда на предприятии (подразделении), привести примеры расчета заработной платы основных рабочих и руководителя подразделения (например, мастера или техника).

**Задание 7. Составить таблицу с описанием содержания инструктажа по форме:**

Таблица – Теоретические основы проведения \_\_\_\_\_ инструктажа  
(вид инструктажа<sup>4</sup>)

№	Вопрос	Ответ
1	С кем и в каких случаях проводится _____ инструктаж	
2	Кто проводит?	
3	Краткое содержание программы _____ инструктажа	
4	Документальное оформление проведения _____ инструктажа	

**ЛИТЕРАТУРА к заданию № 7.**

1. Бернадский В.В. Экологическая безопасность при эксплуатации и ремонте автомобилей: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – Ростов-на-Дону: «Феникс», 2010. – 384с.
2. Графкина М.В. Охрана труда и основы экологической безопасности: Автомобильный транспорт: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. - М.: Издательство «Академия», 2011. – 192с.
3. Раздорозный, А.А. Охрана труда и производственная безопасность: учебно-методическое пособие/ 4-е изд., стереотип. – М.: Издательство «Экзамен», 2011. – 510, с
4. Туревский И.С. Охрана труда на автомобильном транспорте. – М.: Академия, 2013

<sup>4</sup> Вид инструктажа выбирается в соответствии с вариантом, который определяется по таблице:

Начальная буква фамилии студента	Вид инструктажа	Начальная буква фамилии студента	Вид инструктажа
А-Е	Вводный	У-Ч	Целевой
Ж-М	Первичный	Ш-Я	Внеплановый
Н-Т	Повторный		

## ПАМЯТКА СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

### **Студент должен:**

- 1.** Перед отъездом на практику получить направление на практику, методические указания и инструктаж по технике безопасности.
- 2.** Своевременно прибыть на место практики согласно направлению.
- 3.** Строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности организации (предприятия) по месту практики.
- 4.** В трёхдневный срок предоставить на отделение распоряжение о принятии студента на практику и закрепления за ним руководителя от предприятия.
- 5.** Проходить практику на рабочем месте, предусмотренном программой практики, отрабатывая все вопросы календарно-тематического плана и индивидуального задания.
- 6.** Добросовестно относиться к походу на практику, аккуратно выполнять распоряжения руководителя практики.
- 7.** Ежедневно, в соответствии с календарно-тематическим планом, производить подробные записи в дневнике-отчете о проделанной работе.
- 8.** Подбирать необходимые документы (образцы документов) к дневнику-отчету.
- 9.** После выполнения программы практики сделать вывод о работе организации (предприятия), оценить эффективность их деятельности по основным показателям, выделить новое, прогрессивное, внести предложения по повышению эффективности работы организации и предприятий.
- 10.** Своевременно завершить работу по составлению и оформлению отчета с приложениями, а также индивидуальных заданий.
- 11.** За три дня до окончания практики сдать отчет руководителю практики от организации (предприятия) для рецензирования (отзыва на отчет).
- 12.** По возвращению с практики в трехдневный срок сдать отчет по практике руководителю практики от техникума.

## 5. Критерии оценки результатов практики

Критерии оценки практики:

- соответствие представленных отчетных документов требованиям, предъявляемым к их объему и содержанию;
- оценка результатов работы обучающегося непосредственным руководителем практики от организации по месту ее прохождения;
- соответствие выполненной работы программе практики, календарно-тематическому плану;
- полнота и качество выполнения обучающимся заданий, предусмотренных индивидуальным планом практики;
- качество оформления отчетных документов.

Аттестация производится оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Результаты практики отражаются в аттестационных документах.

**«Отлично»** выставляется обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики, показавший при этом высокий уровень профессиональной компетенции в рамках практики, проявил в работе самостоятельность, творческий подход, ответственно и с интересом относился ко всей работе.

**«Хорошо»** выставляется обучающемуся, выполнившему в срок и полностью программу практики, работавшего вполне самостоятельно, проявившего заинтересованность в работе, однако отчетная документация содержит отдельные недочеты.

**«Удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который также выполнил программу практики, не в срок предоставил отчетную документацию, в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности, допускал существенные ошибки в проведении мероприятий, предусмотренных программой практики, в ходе практики обнаружил недостаточную развитость основных навыков.

**«Неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики, безответственно относился к своим обязанностям, не проявил самостоятельности, не обнаружил сформированных базовых навыков.

Итоговая оценка **снижается на балл** в случае сдачи отчета после установленного срока без уважительной причины.

**ЗАДАНИЕ**  
**на производственную практику**  
**(по профилю специальности)**

Студенту \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль \_\_\_\_\_

Перечень заданий:

1. Ознакомиться с техникой безопасности и охраны труда на рабочем месте.
2. Составить характеристику предприятия (название, адрес, назначение, ведомственная подчиненность, внутренний распорядок, производственная и организационная структура управления предприятием (схемы)).
3. Выполнить виды работ в соответствии с планом практики (по профилю специальности).
4. Подготовить отчет по производственной практике (по профилю специальности) с приложением документов.

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Задание выдал: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
ФИО руководителя практики от техникума

Задание принял: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
ФИО студента

*Примечание: бланк задания вклеивается в отчет по практике.*



**ДНЕВНИК  
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)  
(по профилю специальности)**

Специальность \_\_\_\_\_  
код, наименование

ПМ.02 \_\_\_\_\_  
(название ПМ)

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

База практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации (предприятия), адрес, телефон)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность, наименование предприятия (организации))

Срок прохождения практики:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; в объеме \_\_\_\_\_ часов

**ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ  
И ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

по \_\_\_\_\_  
(наименование профессионального модуля)

проведен с \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О обучающегося)

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

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДНЕВНИК**  
**учета выполнения задания по производственной практике ПМ.02**

**Вид профессиональной деятельности (ВПД): Организация деятельности коллектива исполнителей**

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Количество часов	Оценка	Подпись руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики  
от профильной организации:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

м.п. при наличии

Обучающийся:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Красноярский аграрный техникум»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(по профилю специальности)

ПМ. 02 Организация деятельности коллектива исполнителей

студент \_\_\_\_\_ курса

группа \_\_\_\_\_

специальность 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

---

(ФИО студента)

Место практики:

---

---

Сроки практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Проверил \_\_\_\_\_  
(ФИО преподавателя)

Оценка \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Красноярск, 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

**стр.**

1.	Введение.....	
2.	Основная часть:.....	
	1.1 вид профессиональной деятельности	
	1.2 компетенции	
	1.3 характеристика предприятия	
	1.4 виды выполняемых работ предприятием	
	1.5 техника безопасности и охрана труда	
	1.6 выполнение программы практики	
3.	Заключение.....	
	Приложения к отчету:	
	Приложение А Задание на прохождение производственной практики .....	
	Приложение Б Дневник по производственной практике .....	
	Приложение В Индивидуальные задания .....	
	Приложение Г Аттестационный лист по производственной практике .....	

**1. Введение**

ФИО \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_  
код, наименование

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

Место проведения практики: \_\_\_\_\_  
наименование

Сроки прохождения практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

1. Цели и задачи практики: \_\_\_\_\_

**2. Основная часть**

1.1 Вид профессиональной деятельности:

\_\_\_\_\_

1.2 Компетенции:

ОК: \_\_\_\_\_

ПК: \_\_\_\_\_

1.3 Характеристика предприятия

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

1.4 Виды выполняемых работ:

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

1.5 Техника безопасности и охрана труда

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

1.6 Выполнение программы практики

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

**3. Заключение (достижение цели и выполнение задач)**

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

Студент \_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество) \_\_\_\_\_ (Подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**профессиональной деятельности обучающегося**  
**по производственной практике (по профилю специальности)**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_

успешно прошел(ла) производственную практику

по ПМ. \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_» 20\_\_ г.

в профильной организации \_\_\_\_\_

**За время прохождения практики обучающийся проявил(а) себя:**

Отношение к работе \_\_\_\_\_

Приобрел практический опыт: \_\_\_\_\_

Дисциплинированность \_\_\_\_\_

Опоздания имеются / не имеются *(нужное подчеркнуть)*

Наличие пропусков (с указанием кол-ва часов) \_\_\_\_\_

Замечания и рекомендации \_\_\_\_\_

**Результат освоения производственной практики** \_\_\_\_\_  
(оценка прописью)

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

(Ф. И. О. должность подпись)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
по производственной практике (по профилю специальности)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Обучающийся(аяся) на \_\_\_ курсе, группа \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_

по специальности **23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»**

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.02**

**Организация деятельности коллектива исполнителей**

в объеме часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в профильной организации \_\_\_\_\_

Обучающийся **соблюдал / не соблюдал** трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего распорядка (нужное подчеркнуть)

**Виды и качество выполняемых работ**

№	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики	Затраченное время на выполнение работ, во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и(или) требованиями организации	Код компетенций		Результаты: сформированы (не сформированы)	
				ОК	ПК	ОК	ПК
1.	Получение вводного и первичного инструктажей, ознакомление с Правилами внутреннего распорядка дня	2		ОК 1-9	ПК 2.3		
2.	Планировать работу участка по установленным срокам	8		ОК 1-9	ПК 2.1.		
3.	Осуществлять руководство работой производственного участка (дублировать работу руководителя производственного подразделения)	8		ОК 1-9	ПК 2.1.		
4.	Своевременно подготавливать производство	4		ОК 1-9	ПК 2.1.		
5.	Обеспечивать рациональную расстановку рабочих	4		ОК 1-9	ПК 2.1.		
6.	Рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности	12		ОК 1-9	ПК 2.1.		
7.	Анализировать результаты производственной деятельности участка	4		ОК 1-9	ДК 2.4		
8.	Контролировать соблюдение технологических процессов	6		ОК 1-9	ПК 2.1.		
9.	Оперативно выявлять и устранять причины нарушения технологических процессов	6		ОК 1-9	ПК 2.2.		
10.	Проверять качество выполненных работ	6		ОК 1-9	ПК 2.2.		
11.	Осуществлять контроль требований техники безопасности при выполнении производственных работ	4		ОК 1-9	ПК 2.2.		
12.	Обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов	6		ОК 1-9	ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3		
13.	Изучить возможности организации работ по повышению квалификации рабочих	2		ОК 1-9	ПК 2.3.		

**Результат и оценка освоения производственной практики** \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя практики от образовательной организации \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**М.П. (при наличии)**