


Документ подписан простыми электронными подписями  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14.07.2021 13:35:43  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

**ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Утверждаю»:  
Декан факультета среднего  
профессионального образования  
\_\_\_\_\_ Г.В. Бражник  
« 20 » \_\_\_\_\_ 05 \_\_\_\_\_ 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

**специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт  
двигателей, систем и агрегатов автомобилей**

п. Майский, 2021 г.

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 9 декабря 2016 г. № 1568 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г, регистрационный № 44946), приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации №885/390 от 05.08.2020 года «О практической подготовке обучающихся», «Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я. Горина», «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина».

**Организация - разработчик:** ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

**Разработчик(и):** Добрицкий А.А., к.т.н., доцент кафедры технического сервиса в АПК

**Рассмотрена** на заседании кафедры технического сервиса в АПК

«15» 04 2021 г., протокол № 8-1/20-21

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.В. Бондарев  
(подпись)

**Одобрена** методической комиссией инженерного факультета

«29» 04 2021 г., протокол № 5-1-20/21

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ А.П. Слободюк  
(подпись)

**Согласована:**

Генеральный директор  
ООО ТЛК «ЛОВОТРАНС» \_\_\_\_\_ В.А. Белокобыльский  
(подпись)

«13» 04 2021



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03 «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ МОДЕРНИЗАЦИИ И МОДИФИКАЦИИ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ».....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	7
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	9
6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ .....	12

# **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

## **ПМ.03 «Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств»**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной практики (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей в составе профессионального модуля ПМ.03 Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Организация процесса модернизации и модификации автотранспортных** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 6.1. Определять необходимость модернизации автотранспортного средства.

ПК 6.2. Планировать взаимозаменяемость узлов и агрегатов автотранспортного средства и повышение их эксплуатационных свойств.

ПК 6.3. Владеть методикой тюнинга автомобиля.

ПК 6.4. Определять остаточный ресурс производственного оборудования.

### **1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам производственной практики:**

*Производственная практика направлена на приобретение обучающимися практического опыта:*

– проведении технического контроля и диагностики автомобильных двигателей;

– разборке и сборке автомобильных двигателей;

– осуществлении технического обслуживания и ремонта автомобильных двигателей;

– проведении технического контроля и диагностики электрооборудования и электронных систем автомобилей;

– осуществлении технического обслуживания и ремонта автомобилей и автомобильных двигателей;

– проведении технического контроля и диагностики агрегатов и узлов автомобилей;

– осуществлении технического обслуживания и ремонта элементов трансмиссии, ходовой части и органов управления автотранспортных средств;

– проведении ремонта и окраски кузовов.

### **1.3. Результаты производственной практики**

Результатом производственной практики является получение практического опыта в овладении обучающимися вида профессиональной деятельности Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 6.1.	Определять необходимость модернизации автотранспортного средства.
ПК 6.2.	Планировать взаимозаменяемость узлов и агрегатов автотранспортного средства и повышение их эксплуатационных свойств.
ПК 6.3.	Владеть методикой тюнинга автомобиля.
ПК 6.4.	Определять остаточный ресурс производственного оборудования.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики 2 недели (72 часа) включая 12 часов практической подготовки.

Реализуется частично в форме практической подготовки. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может быть организована:

- в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки (лаборатории, управления, клиника и т.п.).
- в организации, деятельность которой соответствует направленности (профилю) /специализации соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

Распределение студентов по местам прохождения практики определяется отделом организации практической подготовки Белгородского ГАУ на основании заключенных договоров о практической подготовке с профильными учреждениями.

Студенты направляются на практику на основании приказа Ректора университета.

Производственная практика проходит на предприятиях и в организациях по профилю данной специальности и имеет своей целью изучить отдельные виды работ по профилю специальности в условиях производства.

Возможно направление на практику в индивидуальном порядке на основании заявки от организаций (учреждений, органов), предоставленной студентом на кафедру производственного и проектного обучения в установленные сроки.

За неделю до начала практики проводится установочная конференция (собрание студентов), на которой студентам разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются направления на практику, дневник и программа практики.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

#### **До начала практики обучающийся обязан:**

- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у руководителя практики;
- принять участие в собрании студентов.

#### **Во время прохождения практики обучающийся обязан:**

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- перед окончанием практики получить характеристику, составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практикой от организации дневник практики.

#### **После прохождения практики обучающийся обязан:**

- своевременно представить руководителю практики отчетную документацию о практике;
- принять участие в итоговой конференции.

### 4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Руководителем практики назначается преподаватель, ведущий МДК в составе соответствующего профессионального модуля.

#### **Руководитель практики от университета обязан:**

- провести до установочной конференции собеседование со студентами, убывающими на практику;
- принять участие в работе установочной конференции (собрании);
- провести инструктаж студентов по технике безопасности;
- контролировать прибытие студентов к месту прохождения практики;
- оказывать студентам методическую помощь по выполнению программы практики.
- изучить отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к защите отчета по практике;
- принять участие в защите отчета по практике;
- представить в деканат факультета отчет об итогах прохождения студентами учебной практики.

### **Руководитель практики от организации обязан:**

– провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации (учреждения);

– обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;

– осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;

– создавать условия для выполнения студентом программы практики;

– обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;

– по окончании практики составить и подписать характеристику на студента, аттестационный лист и заверить заполненный дневник практики;

– поддерживать связь с руководителями практикой от университета.



## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студент осваивает виды работ, которые практикант непосредственно выполняет на своем рабочем месте:

– **72** часа (две недели) в т.ч. практической подготовки 12 часов:

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов	Объем часов практической подготовки
ПК 6.1-6.4	Техника безопасности при проведении сборочных работ	Ознакомление с авторемонтным предприятием, его производственными участками, цехами и рабочими местами	6	
ПК 6.1-6.4	Приемка автомобиля. Подготовка автомобиля к разборке и ремонту.	Подготовка автомобиля к разборке и ремонту. Выполнение наружной мойки, слива масла, топлива и воды.	6	
ПК 6.1-6.4	Разборка автомобиля	Разборка автомобиля на узлы и агрегаты.		6
ПК 6.1-6.4	ТО и ремонт двигателя.	Разборка двигателя. Проведение обезжиривания, контроля и сортировки деталей. Оценка остаточного ресурса двигателя. Оценка возможности увеличения мощности двигателя.	6	
ПК 6.1-6.4	ТО и ремонт топливной системы	Разборка, сборка и регулировка ТНВД и форсунок. Разборка, промывка, сборка и регулировка карбюратора.	6	
ПК 6.1-6.4	ТО и ремонт системы смазки	Разборка, сборка и испытание масляного насоса системы смазки двигателя.	6	
ПК 6.1-6.4	ТО и ремонт системы охлаждения	Разборка, сборка и испытание на герметичность системы охлаждения.	6	
ПК 6.1-6.4	ТО топливной системы	Снятие, установка и проверка на герметичность топливопроводов и топливного бака.	6	

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов	Объем часов практической подготовки
ПК 6.1-6.4	Испытание ДВС	Сборка двигателя и его испытание, обкатка.		6
ПК 6.1-6.4	ТО и ремонт электрооборудования	Разборка, сборка и испытание генератора автомобиля.	6	
		Разборка, сборка и испытание стартера автомобиля.		
ОК 1	Содержание работ раскрывающие общие компетенции на протяжении всей учебной практики.	Участие в конкурсах профессионального мастерства.	1	
ОК 2		Самостоятельное изучение передовых методов и способов ремонта деталей и узлов автомобилей, выбор и применение рациональных операций по ремонту автомобилей.	1	
ОК 3		Осуществление контроля качества выполняемых работ на практике.	1	
ОК 4		Взаимодействие студентов с преподавателями, учебными мастерами, работниками предприятия в ходе прохождения практики.	1	
ОК 5		Использование нормативно-справочной и технической литературы. Осуществлять устную и письменную коммуникацию.	2	
ОК 6		Участие в конкурсах, олимпиадах и грантах, написание студенческих статей по профилю специальности.	2	
ОК 7		Выполнение ремонтных работ с сохранением окружающей среды, ресурсосбережения. Соблюдение правил безопасной работы с оборудованием и инструментом. Эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	1	

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов	Объем часов практической подготовки
ОК 8		Организация самостоятельной работы по пополнению профессиональных знаний.	1	
ОК 9		Анализ инновационных разработок по оптимизации технологических процессов восстановления деталей и ремонта автомобилей.	1	
ОК 10		Эффективный поиск необходимой информации по слесарным работам при техническом обслуживании и ремонте автомобилей	1	
<b>ВСЕГО:</b>				<b>72</b>

## 6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Защита отчетов по производственной практике проходит на кафедре практического обучения. Результатом защиты является оценка в форме зачета. Получение зачета по практике является необходимым условием допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Отчет о прохождении производственной практики должен соответствовать следующим требованиям:

- отчет составляется на стандартных листах формата А4 (страницы нумеруются);

- титульный лист должен содержать следующие основные сведения: наименование вуза, название отчета, Ф.И.О. студента, место прохождения практики, руководителей практики от университета и предприятия (организации) (Приложение 1);

- дневник прохождения производственной практики (Приложение 2);

- производственная характеристика (отзыв) руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя (Приложение 3);

- аттестационный лист (приложение 4).

Отчет подписывается студентом и сдается на кафедру не позднее даты утвержденной планом учебного процесса.

### **Требования к оформлению отчета о практике:**

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля - верхнее – 2 см., нижнее, левое и правое – 2,5 см, шрифт - Times New Roman, кегль шрифта –14, Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 10 страниц.

### **Структура отчета:**

- Титульный лист (приложение 1)

- Содержание

- Введение

Во введении необходимо указать сроки практики, место прохождения практики, цели практики.

- Основной текст отчета

- Выводы

В выводах студент описывает полученные навыки, умения.

- Список использованной литературы.

- приложения к отчету (фотографии, графики, документы и т.д.)

Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

---

ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

---

Вид производственной практики

Специальность \_\_\_\_\_  
Код и наименование

---

Код и наименование профессионального модуля

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

---

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики

---

(Название организации)

Срок практики с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики

От организации \_\_\_\_\_  
(МП) \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

от кафедры практического  
и проектного обучения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Майский, 202\_\_ г

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ВВЕДЕНИЕ.....	2
2 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	...
3 ВЫВОДЫ.....	...
4 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	...
5 ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	...
6 ПРИЛОЖЕНИЯ.....	...

## **1. Введение**

Цели производственной практики:

– приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности

---

*(из стандарта по модулю)*

для формирования общих компетенций: (из стандарта по модулю)  
и профессиональных компетенций (из стандарта по модулю)

## **2. Основная часть**

*Информация о деятельности предприятия.*

*Отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описание изученных и отработанных задач, включая ситуационные, связанных с освоением профессиональных компетенций, изложенных в программе практики; документы, подтверждающие характеристику предприятия и т.п., размещаются в приложении, нумерация этих приложений осуществляется в хронологическом порядке, как они представлены в изложении.*

*Приложение этих документов позволяет более наглядно охарактеризовать оценку о выполнении задания по производственной практике.*

## **3. Выводы**

*Выводы должны соответствовать целям и задачам практики, сформулированы кратко и чётко.*

## **4. Список использованных источников**

*Начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 5.*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)



### ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента(ку) \_\_\_\_\_ курса  
факультета среднего профессионального образования  
ФГБОУ ВО Белгородского ГАУ

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента полностью)  
проходившего производственную практику

В \_\_\_\_\_

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

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

В характеристике отражается:

- время, в течение которого студент проходил практику;
- отношение студента к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний студента;
- поведение студента во время практики;
- об отношениях студента с сотрудниками и посетителями организации;
- замечания и пожелания в адрес студента.
- общий вывод руководителя практики от принимающей организации о выполнении студентом программы практики.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики  
от организации  
(МП)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

**Аттестационный лист**

(Ф.И.О практиканта)

Наименование предприятия

Период прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

<b>Код ком</b>	<b>Общие компетенции</b>	<b>Оценка</b>
ОК1	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК2	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
ОК3	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК4	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК5	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	
ОК6	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК7	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
ОК8	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК9	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 6.1.	Определять необходимость модернизации автотранспортного средства.	
ПК 6.2.	Планировать взаимозаменяемость узлов и агрегатов автотранспортного средства и повышение их эксплуатационных свойств.	
ПК 6.3.	Владеть методикой тюнинга автомобиля.	
ПК 6.4.	Определять остаточный ресурс производственного оборудования.	
Средний балл		

Руководитель практики  
от организации  
(МП)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)