

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пархомов Евгений Александрович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 22.09.2026 09:40:11
Уникальный программный идентификатор:
a33b858de26e7678799aaa886d45c8de01e1069d

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

Агробиотехнологический колледж

Утверждаю

Директор

агробиотехнологического колледжа



Г.В. Бражник

2026 года

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию
и ремонту автотранспортных средств и их компонентов**

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт
автотранспортных средств

Майский, 2026

Программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 июля 2024 г. № 453 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 07.08.2024 г., регистрационный № 79036), приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 г. № 762, приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (с изменениями и дополнениями).

Организация - разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчик(и): Цыпкина И.В., агробиотехнологического колледжа

Рассмотрена и одобрена методической комиссией агробиотехнологического колледжа

«20» апреля 2026 г. протокол № 8

Председатель методической комиссии

 В.В. Бодина

Согласована:

Руководитель службы технического обслуживания
и ремонта механического оборудования
ООО «Русагро-Инвест»

МП



М.С. Маняхин

« 11 »  2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы: ...	4
1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики	5
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОП	10
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	11
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики	11
2.2. Структура производственной практики	12
2.3. Содержание производственной практики.....	16
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики	18
3.2. Учебно-методическое обеспечение	19
3.3. Общие требования к организации производственной практики	19
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики.....	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и наименование специальности)

и реализуется в профессиональном цикле в рамках профессионального модуля в соответствии с учебным планом:

<u>ПП 02 Производственная практика (по профилю специальности)</u> код и наименование ПП	<u>ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов</u> код и наименование ПМ	<u>МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов</u> код и наименование МДК <u>МДК.02.02 Управление деятельностью персонала</u> код и наименование МДК <u>МДК.02.03 Управленческая и техническая документация</u> код и наименование МДК
--	--	--

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.
ПК 2.2.	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов
ПК 2.3.	Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями
ПК 2.4.	Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

Код	Наименование результата обучения
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля данной образовательной программы по виду деятельности: «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов».

1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по виду деятельности, предусмотренном ФГОС СПО, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
ВД Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Практический опыт: Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов. -Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

	-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. -Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. -Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Контроль качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов. -Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Контроль расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ. -Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра. -Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний. -Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.
--	---

	Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов. -Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. -Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов Умения:
--	---

	-Планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия. -Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков проверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов -Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента. -Контролировать рациональное использование расходных материалов. -Использовать специализированные программные продукты. -Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. -Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ; -Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; -Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка. -Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков проверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента. -Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.
--	--

	-Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. -Анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. -Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры. -Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Использовать специализированные программные продукты. -Осуществлять планирование рабочего времени. -Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности -Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов -Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи. -Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. -Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры. -Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов. -Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации. -Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.
--	--

	-Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи. -Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Использовать специализированные программные продукты. -Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов
--	---

1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОП

Код ПП	Код ПК/дополнительные (ПК)	Практический опыт	Наименование темы практики	Объем часов ПП	Обоснование увеличения объема практики
ПП.02	ПК 2.3	-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.	Изучение взаимодействия технической службы предприятия автомобильного транспорта с другими структурными подразделениями предприятия и внешними организациями.	54	Дальнейшее развитие профессиональной компетенции позволит развить у обучающихся личностные качества, а также сформировать общекультурные универсальные навыки, позволяющие стать более конкурентоспособными специалистами на рынке труда

	ПК 2.4	-Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. -Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов	Ознакомление с документооборотом при осуществлении работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов, в том числе по движению и учету запасных частей.	54	Дальнейшее развитие профессиональной компетенции позволит более подробно изучить современные CRM системы, объединяющие базы клиентов, автомобилей, документооборот и движение запасных частей
Объем производственной практики в рамках вариативной части ОП - 108 ак.ч.					

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПП	Объем, ак.ч.	Форма проведения производственной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр
ПП. 02	108	концентрированно	4/7
	144	концентрированно	4/8
Всего ПП	252	X	X

2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Объем часов
ПП 02. ПМ 02. Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов				x
ПК 2.1 - ПК 2.4	Раздел 1. МДК.02.01. Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	1. Ознакомление с работой предприятия и технической службы. 2. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями. 3. Распознавание задачи в профессиональном или социальном контексте; 4. Проведение анализа задачи и выделение её составных частей; Определение этапов решения задачи; 5. Выявление и поиск информации, необходимой для решения задачи или проблемы. 6. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащённость. 7. Определение задачи для поиска информации; 8. Определение необходимых источников информации; 9. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства.	1.1. Основы автотранспортной отрасли	18
			1.2. Единая система конструкторской и технологической документации	18
			1.3. Технико-экономические показатели производственной деятельности предприятий автомобильного транспорта	18

		10. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды. 11. Грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке; 12. Проявление толерантности в рабочем коллективе		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				54
ПК 2.1 - ПК 2.4	Раздел 2. МДК.02.02 Управление деятельностью персонала	1. Ознакомление с работой предприятия и технической службы 2. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении 3. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки. 4. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. 5. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства. 6. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды. 7. Грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке; 8. Проявление толерантности в рабочем коллективе	2.1. Планирование деятельности производственного подразделения	24
			2.2. Организация деятельности персонала	24
			2.3. Мотивация персонала	24
			2.4. Контроль деятельности персонала	24
			2.5. Руководство деятельностью персонала	24
			2.6. Управление решения	24

		9. Изучение системы организации оплаты труда рабочих. 10. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера). 11. Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ 12. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям. 13. Анализ стиля руководства и методов управления мастера. 14. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению. 15. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении. 16. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей. 17. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				144
ПК 2.1 - ПК 2.4	Раздел 3. МДК 02.03 Управленческая и техническая документация	1. Ознакомление с работой предприятия и технической службы 2. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении 3. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.	3.1. Техническая документация на предприятиях автомобильного транспорта	13
			3.2. Единая система конструкторской и технологической документации	13

		4. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ.	3.3. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов в РФ	14
		5. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера. 6. Составление табеля учета рабочего времени. 7. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей. 8. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей. 9. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. 10. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. 11. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. 12. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства. 13. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды. 14. Грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке; 15. Проявление толерантности в рабочем коллективе	3.4. Оформление предприятиями автомобильного транспорта документации при приемке и выдаче АТС и их компонентов с ТО и ремонта	14
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3				54

2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
ПП 02. ПМ 01. Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов		252
Раздел 1. МДК.02.01. Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов		54
Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли	Содержание	18
	Ознакомление с работой предприятия и технической службы. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, Выполнение расчета годовых объемов работ по ТО и ремонту Выполнение расчета площадей зон по ТО и ремонту Планирование работ на отдельных производственных участках Составление производственного плана Выполнение расчета штата для выполнения ТО и ремонта. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями	
Тема 1.2. Единая система конструкторской и технологической документации	Содержание	18
	Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. Составление заказ-наряда	
Тема 1.3. Техничко-экономические показатели производственной деятельности предприятий автомобильного транспорта	Содержание	18
	Изучение конкурентной позиции предприятия на рынке соответствующих услуг Изучение результатов финансовой деятельности Определение показателей рентабельности	
Раздел 2. МДК.02.02 Управление деятельностью персонала		144
Тема 2.1. Планирование деятельности производственного подразделения	Содержание	24
	Ознакомление с работой предприятия и технической службы	

	Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды.	
Тема 2.2. Организация деятельности персонала	Содержание Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям. Анализ стиля руководства и методов управления мастера	24
Тема 2.3. Мотивация персонала	Содержание Изучение системы организации оплаты труда рабочих Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.	24
Тема 2.4. Контроль деятельности персонала	Содержание Изучение методов организации труда на производственных участках предприятия Определение недостатков в организации труда Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.	24
Тема 2.5. Руководство деятельностью персонала	Содержание Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей	24
Тема 2.6. Управленческие решения	Содержание Анализ стиля руководства и методов управления мастера. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.	24
Раздел 3. МДК 02.03 Управленческая и техническая документация		54
Тема 3.1. Техническая документация на предприятиях автомобильного транспорта	Содержание Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест	13
	Содержание	13

Тема 3.2. Единая система конструкторской и технологической документации	Изучение основных нормативно-технических документов ТО и ремонта АТС и их компонентов, правил их оформления Изучение принципов разработки и использования типовой технологической документации Изучение справочных материалов и технической документации по ТО и ремонту АТС и их компонентов	
Тема 3.3. основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов в РФ	Содержание Изучение типового перечня основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту АТС и их компонентов Определение нормативно-правовых актов в области оказания сервисного обслуживания автотранспортных средств, которыми руководствуется предприятие	14
Тема 3.4. Оформление предприятиями автомобильного транспорта документации при приеме и выдаче АТС и их компонентов с ТО и ремонта	Содержание Изучение порядка приема заказов на ТО и ремонт АТС и их компонентов, перечня документов и правил их оформления Оформление заявки на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов Оформление приемо-сдаточного акта на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов Оформление акта выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов	14
Промежуточная аттестация в форме зачета		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики обеспечивает безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Фомина Е.С., Васин А.А. Управление коллективом исполнителей на авторемонтном предприятии: учебное пособие - М.: Академия, 2023 – 224 с.
2. Графкина М.В. Охрана труда: учебник – НИЦ ИНФА-М, 2022. – 212 с.; ЗНАНИУМ
3. Магер В.Е. Управление качеством: учебное пособие - НИЦ ИНФА-М, 2022. – 176 с.; ЗНАНИУМ.
4. Логвинова Н.А. Экономическая оценка инвестиций на транспорте. – Учебное пособие. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 252 с. ЗНАНИУМ.
5. Хмельницкий А.Д. Экономика и управление на грузовом автомобильном транспорте: учебное пособие - М.: Юрайт, 2022-270 с.
6. Романова М.В. Бизнес-планирование: учебное пособие – М.: ИД Форум, 2021 – 240 с. ЗНАНИУМ.

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Будрина Е.В. Экономика отрасли. Автотранспорт: учебник и практикум для среднего профессионального образования - М.: Юрайт, 2022-268 с.
2. Бычков В.П. Экономика и основы предпринимательства в сфере авто-сервисных услуг: учебник – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2024 – 394 с.

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между Белгородским ГАУ и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются в календарном учебном графике по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

Производственная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится непрерывно.

3.4. Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от университета и от профильной организации.

3.5. Особенности прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс ПП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПП 02	ПК 2.1 Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	-Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов. -Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе -Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с	Наличие положительного аттестационного листа по практике руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя об уровне освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. Наличие положительной производственной характеристики (отзыва) на обучающегося руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя; Полнота и своевременность представления дневника прохождения производственной практики и отчета по производственной практике в соответствии с заданием на практику

		автотранспортными средствами и их компонентами.	
	ПК 2.2 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	-Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Контроль качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту авто транспортных средств и их компонентов. -Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов. -Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Контроль расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту авто транспортных средств и их компонентов. -Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ. -Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра. -Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту авто транспортных средств и их компонентов. -Разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по	

		техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний. -Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами	
	ПК 2.3 Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями	Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому	

		обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Информирование специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний. -Коммуникация с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом. -Организация хранения, утилизации, направления представителей производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.	
	ПК 2.4 Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	-Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому	

		обслуживанию и ремонту авто транспортных средств и их компонентов. -Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту авто транспортных средств и их компонентов. -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов. -Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. -Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов	
	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Проводит структурированный опрос потребителей автотранспортных средств для выявления и уточнения особенностей эксплуатации автотранспортных средств и их компонентов. Систематизирует информацию о технических и потребительских особенностях дополнительного оборудования	

		Проводит анализ способов решения задачи и их последствий	
	ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Пользуется персональным компьютером и специализированным программным обеспечением. Анализирует результаты опроса потребителей автотранспортных средств и формулирует перечень возможных причин возникновения неисправностей мехатронных систем автотранспортных средств и их компонентов	
	ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Планирует распределение собственного рабочего времени Анализирует финансовую устойчивость предприятия Способен определить конкурентную среду предприятия автотранспорта Планирует собственную жизненную траекторию в предпринимательской деятельности с учетом свободных ниш бизнеса в регионе	
	ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-Проводит деловые совещания/собрания и деловые переговоры. -Аргументировано высказывает своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	
	ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-Осуществляет грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов. -Обеспечивает правильность и своевременность оформления документации. -Оформляет заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию	

		и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	
	ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Понимает сущность гражданско-патриотической позиции, знает традиционные общечеловеческие ценности (в том числе в контексте межнациональных и межрелигиозных отношений), осознаёт значимость своей профессии и знаком со стандартами антикоррупционного поведения, а также с последствиями их нарушения. Может аргументированно объяснить ценность служения Родине, проявляет готовность к выполнению гражданского долга, участвует в общественно полезной деятельности (волонтерство, патриотические проекты), толерантно взаимодействует с людьми разных культур и религий, последовательно выбирает правомерные, некоррупционные решения в смоделированных или реальных профессиональных ситуациях.	
	ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Знает и применяет нормы обращения с отходами автосервиса (масла, фильтры, тормозные колодки, аккумуляторы, ветошь), организует раздельный сбор, контролирует утечки, минимизирует сбросы, использует экологичные материалы и технологии. Понимает связь между работой транспорта/сервиса и выбросами парниковых газов, умеет оценивать углеродный след отдельных операций (например, расход энергии на подъёмник, компрессор, освещение), предлагает меры по снижению воздействия.	
	ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Пользуется руководствами по эксплуатации, диагностике, обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Пользуется справочными материалами и технической документацией по техническому обслуживанию и ремонту	

		автотранспортных средств и их компонентов. Пользуется справочными материалами и технической документацией по эксплуатации, диагностике, обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	
--	--	---	--

5. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Форма промежуточной аттестации по производственной практике - зачет.

Дневник и отчет должны быть написаны:

- от 1-го лица в повествовательной форме;
- текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – 1,5;
- поля документа: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру);
- для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное);
- кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо " ");
- расположение номера страниц – снизу по центру;
- номер страницы на первом листе (титulyном) не ставится;
- в отчетной документации по производственной практике осуществляется сквозная нумерация страниц.

Расположение материалов в отчетной документации:

Титульный лист (приложение 1)

1. Производственная характеристика (отзыв) руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя (приложение 2)
2. Аттестационный лист (приложение 3)
3. Дневник прохождения производственной практики (приложение 4)
4. Отчет о прохождении производственной практики (приложение 5)
5. Приложения.

Титульный лист должен содержать следующие основные сведения: наименование вуза, название отчета, ф.и.о. студента, место прохождения практики, руководителей практики.

Студент обязан записывать выполняемую им работу в дневник производственной практики в тот же день, а в случае отсутствия условий для ведения записей – не позже вторых-третьих суток.

Отчет о прохождении производственной практики составляется на основе дневника практики и должен иметь следующую структуру (приложение 5):

- Введение
- Основной текст отчета
- Выводы

- **Список использованных источников**

Подписанная отчетная документация по производственной практике сдается студентом руководителю практики от университета не позднее даты, утвержденной календарным учебным графиком.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-
ЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(ФИО обучающегося полностью)

Специальность _____
(код и наименование)

(код и наименование профессионального модуля)

Обучающегося(-йся) агробиотехнологического колледжа
_____ курса _____ группы форма обучения очная/заочная

Место практики _____

(название организации, адрес)

Срок практики с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Руководители практики:
от профильной организации

(должность) _____ (подпись) (_____
(ФИО))

МП
от университета _____ (подпись) (_____
(должность) (ФИО))

Оценка по практике _____

Майский, 202__

(ФИО обучающегося полностью)
проходившего производственную практику

(наименование организации)

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

Дата составления характеристики « » 20 г.

_____/_____/_____
(Должность) (подпись) (ФИО руководителя практики)

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(ФИО практиканта)

(наименование профильной организации)

Период прохождения практики с «__» _____ 202__ г.
по «__» _____ 202__ г.

Код комп.	Общие компетенции	Оценка от 1 до 5
ОК 1.		
ОК 2.		
...		
Средний балл		
Код комп.	Профессиональные компетенции	Оценка от 1 до 5
ПК 1.1.		
ПК 1.2.		
...		
Средний балл		

Руководитель практики от профильной организации

МП (подпись) (ФИО)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненной работы	Подпись руководителя практики от профильной организации

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю:

Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ /

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Содержание

Введение	
Основная часть	
Выводы	
Список использованных источников	
Приложения	

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика по *код и наименование профессионального модуля* проходила на базе _____ в период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Цели и задачи производственной практики:

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности (ВПД): *наименование вида профессиональной деятельности*, общих и профессиональных компетенций, в том числе приобретение опыта *практической работы* в:

- *перечисляются виды практической работы*

-

Профессиональные компетенции

ПК 1.1. *наименование компетенции*

ПК ...

и общие компетенции:

ОК 1. *наименование компетенции*

ОК ...

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Инструктаж по технике безопасности

текст

ПК 1.1. наименование компетенции

текст

ПК 1.2. наименование компетенции

текст

ПК ... наименование компетенции

текст

ВЫВОДЫ

За время прохождения производственной практики по *наименование профессионального модуля* мною были освоены следующие *профессиональные компетенции*:

ПК 1.1. *наименование компетенции*

ПК ... *наименование компетенции*

а также общие компетенций:

ОК 1. *наименование компетенции*

ОК ... *наименование компетенции*

Приобретён опыт практической работы в:

- *перечисляются виды практических работ*

- ...

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Списки литературы оформляются в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(Подпись) (Ф.И.О. студента)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Рисунок/ фото/ таблица/ инструкции и т.д.