

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Вятский государственный гуманитарный университет»

Колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа ВятГГУ
Ю.В. Лепешкин
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по учебной работе
С.Г. Перевозчикова
(подпись)

ЦК по учебным дисциплинам и
модулям профессионального цикла
специальности: 23.02.03 (190631)
Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта

В.В. Рычков
(подпись)

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности

23.02.03 (190631) Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта



Программа учебной практики составлена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 23.02.03 (190631) Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации 22 апреля 2014 года, регистрационный № 383

Программа учебной практики разработана: Скурихиным С.Н., преподавателем колледжа ВятГГУ.

Рецензент – Рычков В.В. преподаватель колледжа ВятГГУ

Программа преддипломной практики утверждена на педагогическом совете колледжа 30.08.2014г., протокол № 1

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.

Целью учебной практики является расширение и закрепление теоретических знаний и практических умений по организации технического обслуживания и ремонта автотранспорта.

Задачами учебной практики являются

1. Расширение и закрепление теоретических знаний технического обслуживания и ремонта автотранспорта
2. Закрепление теоретического материала по дисциплинам соответствующего профессионального модуля;
3. Приобретение профессиональных знаний и умений;
4. Развитие и совершенствование умений осуществления профессиональной деятельности в области технического обслуживания и ремонта автотранспорта;

1.2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Практика проводится после изучения учебных дисциплин предшествующих изучению профессионального модуля к которому относится учебная практика.

Для успешного прохождения практики студенту необходимо:

Сроки проведения учебной практики.

Форма обучения	Курс	Сроки
Очная (3г 10м)	2	5 семестр, с 37 недели по 43 неделю
	3	6 семестр, с 5 недели по 8 неделю
	4	8 семестр, 30 неделя
Очная (2г 10м)	1	5 семестр, с 37 недели по 43 неделю
	2	6 семестр, с 5 недели по 8 неделю
	3	6 семестр, 30 неделя

1.3. СПОСОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Способ организации практики – концентрированно в несколько периодов.

1.4. БАЗЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.

Практика проводится на базе колледжа ВятГТУ.

1.7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Реализация учебной практики предполагает наличие учебного кабинета с материально-техническим обеспечением: мультимедийным проектором, ноутбуком, экраном, персональным компьютером.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С

ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты обучения:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.
ПК 1.2.	Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.
ПК 1.3.	Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.
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.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.03 (190631) Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта базового уровня в части освоения основных видов профессиональной деятельности профессионального модуля.

Планируемый результат (шифр компетенции)	Этапы
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.	1) Выдача руководителем задания на практику. Выход на практику 2) Прохождение практики, выполнение заданий на практику, подготовка отчета о практике,

	консультации с руководителем практики на предприятии
	3) Оформление отчета о прохождении практики, получение оценки, подписание характеристики
	4) Защита отчета о практике на кафедре и получение оценки за практику

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ВЯТГУ

Руководитель практики руководствуется «Положением об организации и проведении практик студентов, обучающихся по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования на основе ФГОС».

Руководитель практики от организации курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций, подтверждает записи обучающегося о выполненных работах в дневнике практики, составляет характеристику о работе обучающегося, аттестационный лист.

Руководитель практики от ВятГУ проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки.

После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося.

По итогам практики руководитель от ВятГУ проводит итоговую конференцию, на которой обсуждает результаты прохождения практики.

4.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

4.2.1. До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием программы практики (на сайте ВятГУ <http://vgtu.ru>, раздел «Учеба» → «Практика», или в колледже).
2. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от ВятГУ.
3. Проходит инструктаж по технике безопасности.
4. Участвует в установочной конференции.

4.2.2. В период прохождения практики:

Обучающийся руководствуется «Положением об организации и проведении практик студентов, обучающихся по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования на основе ФГОС». Своевременно выполняет задания, предусмотренные п.3. данной программы. Ежедневно заполняет дневник практики.

4.2.3. После прохождения практики обучающийся:

- Предоставляет в колледж документы:
 - отчет;
 - дневник практики;
 Сроки предоставления документов – последний день практики;
- Проходит промежуточную аттестацию по итогам практики (п.6.);

- Участвует в итоговой конференции.

4.2.4. Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа.

К отчету прикладываются дневник практики (приложение 1 к программе практики) и аттестационный лист (приложение 3 к программе практики), характеристика обучающегося (приложение 2 к программе практики) заверенные руководителями практики.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.

Отчет о прохождении практики включает следующие элементы:

1. Титульный лист (Приложение 4).
2. Задание на практику (Приложение 5).
3. Введение (с указанием цели, задач практики).
4. Характеристика организации, на базе которой проводилась учебная практика;
5. Виды выполняемых работ. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения задания.
 - заключение
 - список литературы и информационных ресурсов;
 - приложения.

Требования к тексту отчета. Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, расположенных вертикально; поля: справа – 1,5 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле.

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.

5.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения программы практики.

Основная литература:

1. Кулаков, А.Т. Особенности конструкции, эксплуатации, обслуживания и ремонта силовых агрегатов грузовых автомобилей [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Т. Кулаков, А.С. Денисов, А.А. Макушин. - М. : Инфра-Инженерия, 2013. - 448 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234778&sr=1>
2. Сеницын, А.К. Организационно-производственные структуры фирменного технического обслуживания автомобилей [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.К. Сеницын. - М. : Российский университет дружбы народов, 2013. - 204 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226790&sr=1>
3. Базаров, Тахир Юсупович. Управление персоналом [Текст] : учеб. для использования в учеб. процессе образоват. учреждений, реализующих программы средн. проф. образования / Т.Ю. Базаров. - 10-е изд., стер. - М. : Академия, 2012. - 224 с.
4. Крюков, Р.В. Водительское дело. Конспект лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.В. Крюков. - М. : А-Приор, 2011. - 160 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72680&sr=1>

Дополнительная литература:

1. Кашук, А.Н. Многоцелевые колесные машины. В 2 ч. Ч. 2. Рама, трансмиссия и ходовая часть многоцелевых колесных машин. [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Кашук, А.В. Плосков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2013. - 201 с.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275731&sr=1>

2. Сологуб, В.А. Автопрактикум. В 3 ч. Ч. 2. Трансмиссия большегрузных автомобилей. [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Сологуб ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2012. - 111 с.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270300&sr=1>

3. Синицын, А.К. Основы технической эксплуатации автомобилей [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.К. Синицын. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Российский университет дружбы народов, 2011. - 284 с.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115819&sr=1>

4. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 568 с.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464&sr=1>

5.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

5.3.1. ЭБС "ИРБИС"

5.3.2. Система "Антиплагиат"

5.3.3. ЭБС «Университетская библиотека online»

5.3.4. СПС "КонсультантПлюс"

5.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

5.4.1. Office Pro Plus 2007 RUS Academ open NL

5.4.4. Office Pro Plus 2010 RUS Academ open NL

6. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль осуществляется руководителем от ВятГТУ. Проводится в форме собеседования, тестирования, проверки материалов отчета по практике и т. п.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. Дифференцированный зачет проводится в виде защиты отчетов по практике. При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля.

6.1.Перечень формируемых компетенций

№ п/п	Результат (шифр компетенции)	Лицо, производящее оценку (руководитель практики от ВятГТУ либо руководитель практики от организации)
1.	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	руководитель практики от ВятГТУ
2.	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
3.	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
4.	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
5.	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
6.	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
7.	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
8.	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
9.	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
10.	ПК 1.1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	
11.	ПК 1.2. Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	
12.	ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.	
13.	ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	
14.	ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.	
15.	ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	

Отзыв (общую характеристику) о работе обучающегося в период прохождения практики руководитель практики от организации и руководитель практики от ВятГТУ составляют в дневнике практики, заверив ее подписью.

6.2. Материалы для оценки знаний умений, навыков и (или) опыта деятельности в ходе промежуточной аттестации

Компетенции	Типовые задания
	Комплексные задания
ОК 1-9, ПК 1.1 – 1.3	- техника безопасности, личная гигиена и производственная санитария; -организация деятельности по специальности; -соблюдение норм и правил техники безопасности; -организация рабочих мест при прохождении практики; -рационально планировать режим работы;

	-вырабатывать умения и навыки работы в коллективе, коммуникабельность
ОК 1-9, ПК 2.1-2.3	- навыки для организации и выполнения работ по эксплуатации и ремонту автомобильного транспорта; - разрабатывать и проводить мероприятия по подготовке к обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта; - организовывать подготовку работ; - составлять графики проведения эксплуатационных, ремонтных работ; - оценивать качество выполнения работ; - способность и готовность использовать методы организации и выполнения работ по ремонту и обслуживанию автотранспортных предприятий. - осуществлять общие мероприятия по формированию и организации деятельности участка по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; - организовывать и осуществлять контроль технологических процессов технического обслуживания и ремонта.
ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7. ОК 8.	Написание и оформление отчёта по практике

Результаты текущего и промежуточного контроля проставляются руководителем практики от ВятГТУ в зачётные ведомости и аттестационные листы.
Преподаватель проставляет оценку в зачетную книжку обучающегося.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения программы практики

При оценивании результатов прохождения практики используется бально-рейтинговая система.

Шкала баллов оценки каждого результата практики (компетенции)

№ п/п	Показатели освоения компетенций	Уровень сформированности компетенции	Норма баллов
1	Знает Умеет, но не знает	Низкий уровень	4
2	Знает и умеет Умеет, имеет практический опыт	Средний уровень	4,5
3	Знает, умеет, практический опыт	Высокий уровень	5

Шкала баллов оценки каждого результата практики (компетенции) является единой для оценки уровня освоения всех компетенций.

Руководитель практики от ВятГТУ после проведения промежуточной аттестации переводит баллы в оценку:

Шкала перевода баллов в оценку

Количество баллов	5-балльная оценочная шкала
1	2
80–100 баллов	«5» – отлично
70–79 баллов	«4» – хорошо
60–69 баллов	«3» – удовлетворительно
До 60 баллов	«2» – неудовлетворительно

Минобрнауки России
Федеральное Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(ЯВЛЯЕТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПРИЛОЖЕНИЕМ К ОТЧЕТУ)

Вид практики: _____

ФИО обучающегося _____

Колледж _____

Специальность _____ (шифр, наименование)

направленность (профиль) _____

форма обучения _____ группа _____

срок обучения 20__ - 20__ гг.

ПАМЯТКА

До начала практики Вам необходимо:

1. Ознакомиться с содержанием программы практики.
2. Выбрать базу практики. Обучающийся может пройти практику на базе:
 - a. организаций, заключивших коллективные договоры об организации и проведении практики с университетом. Список таких действующих договоров есть на сайте ВятГУ (можно найти в разделе «УЧЕБА» → «ПРАКТИКА»);
 - b. организации, выбранной самостоятельно студентом, по согласованию с руководителем практикой от ВятГУ, заключив индивидуальный договор;
 - c. кафедр и лабораторий ВятГУ.
3. Получить задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от ВятГУ.
4. Пройти инструктаж по технике безопасности.
5. Заключить договор или дополнительное соглашение к договору об организации и проведении практики с организацией, в которой планируется проходить практику (в двух экземплярах). При прохождении практики на базе ВятГУ, договор не заключается¹.
6. Бланки индивидуального договора или дополнительного соглашения к коллективному договору на организацию и проведение практики можно получить у руководителя практикой, либо на сайте ВятГУ (раздел «УЧЕБА» → «ПРАКТИКА»).
7. После оформления индивидуального договора или дополнительного соглашения к коллективному договору на организацию и проведение практики, один экземпляр его необходимо сдать руководителю практики от университета или в отдел образовательных программ и стандартов профессионального образования (Главный корпус, каб.107А.), другой – непосредственно в организацию, являющуюся базой практики. Обучающегося заочной формы обучения договор оформляется до окончания сессии, предшествующей началу практики.

Во время прохождения практики:

8. Своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики и заполнять дневник практики.

После прохождения практики:

9. Отчет и дневник практики предоставить на проверку руководителю практики от ВятГУ, в соответствии со сроками, указанными в программе практики.

По вопросам организации и прохождения практики обращайтесь в отдел ОПиСПО учебно-методического управления ВятГУ, гл. уч. корпус (ул. Красноармейская, 26), каб. № 107а, Тел.: (8332) 37-11-65, E-mail: ops_po@vshu.kirov.ru

¹ Ст.13. п.7. «Федерального закона об образовании в РФ»: Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется организациями, осуществляющими образовательную деятельность, на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

**Сведения о работе, выполненной в период прохождения
практики**

Сроки практики: с _____ по _____
База практики: _____

(полное наименование организации в соответствии с договором)

Руководитель практики от
ВятГГУ _____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации _____ (Ф.И.О.)

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Полученный результат

Перечень выполненных работ подтверждаю: _____
организации: _____ (Ф.И.О.)
(подпись, дата)

**Отзыв руководителя от организации о работе обучающегося
в период прохождения практики**

(с указанием уровня профессионализма выполнения заданий, владения необходимыми знаниями, умениями и трудовыми действиями, самостоятельности, инициативности обучающегося, качества выполнения порученной работы, трудовой дисциплины, а также рекомендаций, пожеланий и недостатков)

Оценка _____
Руководитель практики от организации _____
М.П. «__» _____ Г.

**Отзыв руководителя практики от ВятГГУ
о работе обучающегося в период прохождения практики**

(с указанием уровня освоенности компетенций, выполнения программы практики, уровня самоорганизации, своевременности выполнения заданий, информативности и качества отчета, рекомендаций, пожеланий и недостатков)

Итоговая оценка _____
Курсовой руководитель _____

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося (щуюся)

_____ (ФИО)
_____ группы специальности _____
проходившего практику на базе _____

с _____ по _____ 201__ г.

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя _____

Приобрел (а) практический опыт: _____

Освоил (а) профессиональные компетенции: _____

Освоил (а) общие компетенции: _____

Выводы, рекомендации: _____

Практику прошел (прошла) с оценкой _____
Руководитель практики _____

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Вятский государственный гуманитарный университет»

Колледж ВятГГУ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____ (ФИО студента)

студент _____ курса специальности 23.02.03 (190631) Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю _____

в объеме _____ часов (_____ недель) с «_» _____ 201__ года по «_» _____ 201__ года

в организации: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Вятский государственный гуманитарный университет».

610002, Приволжский федеральный округ, Кировская область, г. Киров, ул. Красноармейская, д. 26

(юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Оценка за выполнение работ

В ходе практики освоены общие компетенции

Общие компетенции	Уровень усвоения компетенций*			Не освоена
	<input type="checkbox"/> пороговый	<input type="checkbox"/> прозвучный	<input type="checkbox"/> высокий	
				<input type="checkbox"/>

Минобрнауки России
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
 профессионального образования
 «Вятский государственный гуманитарный университет»

Колледж

<input type="checkbox"/> пороговый	<input type="checkbox"/> продвинутый	<input type="checkbox"/> высокий	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> пороговый	<input type="checkbox"/> продвинутый	<input type="checkbox"/> высокий	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> пороговый	<input type="checkbox"/> продвинутый	<input type="checkbox"/> высокий	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> пороговый	<input type="checkbox"/> продвинутый	<input type="checkbox"/> высокий	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> пороговый	<input type="checkbox"/> продвинутый	<input type="checkbox"/> высокий	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> пороговый	<input type="checkbox"/> продвинутый	<input type="checkbox"/> высокий	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> пороговый	<input type="checkbox"/> продвинутый	<input type="checkbox"/> высокий	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> пороговый	<input type="checkbox"/> продвинутый	<input type="checkbox"/> высокий	<input type="checkbox"/>

В ходе практики освоены профессиональные компетенции

Профессиональные компетенции	Уровень усвоения компетенций*			Не освоена
	<input type="checkbox"/> пороговый	<input type="checkbox"/> продвинутый	<input type="checkbox"/> высокий	
	<input type="checkbox"/> пороговый	<input type="checkbox"/> продвинутый	<input type="checkbox"/> высокий	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> пороговый	<input type="checkbox"/> продвинутый	<input type="checkbox"/> высокий	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> пороговый	<input type="checkbox"/> продвинутый	<input type="checkbox"/> высокий	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> пороговый	<input type="checkbox"/> продвинутый	<input type="checkbox"/> высокий	<input type="checkbox"/>

*Уровни освоения компетенций	Примерные отличительные признаки
Пороговый	Воспроизводит термины, основные понятия, знает методы, процедуры, свойства, приводит факты, идентифицирует, дает обзорное описание ...
Продвинутый	Выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, планирует, применяет законы, реализовывает, использует ...
Высокий	Анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, конструирует ...

Результат выполнения заданий в ходе практики

_____ (отлично, хорошо, удовлетворительно)

Представитель работодателя
 _____ / _____
 * (должность)

Дата « ____ » _____ 20__ год

Результат защиты отчета по практике _____

Итоговая оценка по практике

Дата « ____ » _____ 20__ год
 _____ / _____
 Председатель аттестационной комиссии

**ОТЧЕТ
 ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Профессиональный модуль

« _____ »

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Специальность _____ (шифр и полное наименование специальности)

_____ курса _____ группы

Место практики _____

Руководитель практики от колледжа _____ (фамилия, имя, отчество должность)

**Задание
на учебную практику**

1.

Руководитель практики

(ФИО)

(подпись)

« » _____ 20 г.