

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления»
(ГБПОУ ГТМАУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей,
систем агрегатов автомобилей
УП 02 «Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля»
профессионального модуля ПМ.02 «Организация процессов по техническому
обслуживанию и ремонту автотранспортных средств»

2024-2025 учебный год

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем агрегатов автомобилей, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 1568 от 09.12.2016 г., и примерной основной образовательной программой по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем агрегатов автомобилей, с учетом Положения «О практической подготовке обучающихся», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерством просвещения Российской Федерации № 390 от 05 августа 2020 г. И учетом требований работодателей.

Организация - разработчик: ГБПОУ ГТМАУ

Составитель: Егорова Н.Н., преподаватель ГБПОУ ГТМАУ.

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании цикловой комиссии социально-экономических дисциплин

Протокол № ____ от ____ _____ 2024 г.

Председатель цикловой комиссии _____ Л.С.Вострикова

Рабочая программа учебной практики согласована

Заместитель директора по УР и ПМ _____ Т.Н.Маслова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики	4
2. Результаты освоения рабочей программы учебной практики	5
3. Структура и содержание учебной практики	6
4. Условия реализации рабочей программы учебной практики	10
5. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики	12
6. Оформление результатов учебной практики	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем агрегатов автомобилей в части освоения квалификации «Специалист» и основного вида (ВД):

ВД 02. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации и переподготовки кадров по специальности среднего профессионального образования 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем агрегатов автомобилей в части базовой подготовки.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности;

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики:

В результате прохождения учебной практики, по видам деятельности обучающийся должен:

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
1	2
02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля	уметь: – планировать и осуществлять руководство работой производственного участка; – обеспечивать рациональную расстановку рабочих; – контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ; – анализировать результаты производственной деятельности участка; – обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; – рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего – 144 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модуля по основным видам деятельности, сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств по специальности среднего профессионального образования 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей по основным видам деятельности:

ВД 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля.

необходимых для последующего освоения ими следующих профессиональных и общих компетенций:

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 5.1	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля
ПК 5.2	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств
ПК 5.3	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств
ПК 5.4	Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств
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
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
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ЛР 28	Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов
ЛР 29	Умение реализовать лидерские качества на производстве
ЛР 30	Стрессоустойчивость, коммуникабельность
ЛР 31	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 32	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Коды осваиваемых компетенций	Код и наименование профессионального модуля	Виды работ	Содержание ученой практики	Количество часов по темам
1	2	3	2	4
ОК 01-11 ПК 5.1-5.4 ЛР 28-32	ПМ.02 «Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств»	Ознакомление с работой предприятия и технической службы.	Тема 1. Ознакомление с работой предприятия и его технической службы	36
ОК 01-11 ПК 5.1-5.4 ЛР 28-32		Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями.		
ОК 01-11 ПК 5.1-5.4 ЛР 28-32		Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки.	Тема 2. Изучение условий труда на производственном предприятии	36
ОК 01-11 ПК 5.1-5.4 ЛР 28-32		Изучение системы организации оплаты труда рабочих. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера). Ознакомление и изучение управленческой документации мастера. Составление табеля учета рабочего времени.	Тема 3. Системы организации оплаты труда рабочих	30

<p>ОК 01-11 ПК 5.1-5.4 ЛР 28-32</p>		<p>Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказной работы), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров.</p> <p>Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.</p> <p>Анализ стиля руководства и методов управления мастера. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.</p> <p>Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.</p> <p>Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.</p> <p>Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей.</p> <p>Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей.</p> <p>Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей.</p>	<p>Тема 4. Организация и контроль деятельности персонала</p>	<p>36</p>
<p>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</p>				<p>6</p>
<p>Всего</p>				<p>144</p>

3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов
1	2	3
ПМ 02. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля		144
Тема 1.1. Ознакомление с работой предприятия и его технической службой	<ul style="list-style-type: none"> - Инструктаж о прохождении учебной практики. - Ознакомление с целями, задачами и планируемым результатом при прохождении учебной практики по ПМ 02. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля Ознакомление с работой предприятия и технической службы. - Изучение структурных подразделений предприятия. - Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями. - Изучение технологического процесса производственных подразделений: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащённость. - Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ. - Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки. 	36
Тема 1.2. Изучение условий труда в производственном подразделении	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение условий труда в производственном обучении, правил и порядка аттестации рабочих мест. - Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. - Изучение мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. - Изучение паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. - Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства. - Изучение мероприятий по профилактике загрязнения окружающей среды. 	36
Тема 1.3. Системы организации оплаты труда рабочих	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение системы организации оплаты труда рабочих. - Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера). - Изучение управленческой документации мастера. - Ознакомление с правилами оформления табеля учета рабочего времени. 	30

Тема 1.4. Организация и контроль деятельности персонала	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение организации деятельности исполнителей. - Изучение стилей и методов управления мастера. - Изучение способов выявления проблем и принятий управленческого решения по их устранению. - Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении. - Изучение форм контроля деятельности коллектива исполнителей. - Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей. 	36
	Дифференцированный зачёт	6
	Всего часов	144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика проводится на базе учебных кабинетов ГБПОУ ГТМАУ.

Оборудование учебной практики:

- Столы ученические, стулья ученические.

- Стол преподавателя, стул преподавателя.

Технические средства:

- Интерактивная доска, проектор мультимедийный, ноутбук, компьютеры в сборе с программным обеспечением Microsoft Office и доступом в интернет, электронная база «Консультант +», калькуляторы.

4.2. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится руководителем практики от образовательного учреждения.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к руководителям практики от структурного подразделения техникума - наличие высшего профессионального образования по специальности и трудового стажа по специальности не менее трех лет соответствующего профилю производственной практики.

4.4. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых ФУМО для использования в образовательном процессе

4.4.1. Основные печатные издания

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом: учебник/ Т.Ю. Базаров. – Москва: Академия, 2020. – 320 с.

2. Басовский, Л.Е. Управление качеством: учебник/ Л.Е. Басовский. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 231 с.

3. Виноградов, В.М. Технологические процессы ремонта автомобилей: учебное пособие/В.М. Виноградов. – Москва: Академия, 2019. – 384 с.

4. Гладий Е.В. Документационное обеспечение управления. – Москва: РИОР, 2020. – 249 с.

5. Драчева, Е.Л. Менеджмент. Практикум / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. Москва: Академия, 2021. – 304 с.

6. Стуканов В.А. Автомобильные эксплуатационные материалы: лабораторный практикум. – М.: Форум, 2021. – 304 с.

7. Туревский, И.С. Экономика отрасли: Автомобильный транспорт: учебник/ И.С. Туревский. М.: ИНФРА-М, 2021. – 288 с.

4.4.2. Основные электронные издания

1. Анисимов, А.П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина; под редакцией А. Я. Рыженкова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 317 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07095-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472908> (дата обращения: 03.05.2024).

2. Бачурин, А.А. Анализ производственно-хозяйственной деятельности автотранспортных организаций: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бачурин. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. -

296 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11207-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/539919> (дата обращения: 03.09.2024).

3. Константинова, Д.С. Основы организации труда: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. С. Константинова. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 176 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15579-2. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/544640> (дата обращения: 03.09.2024).

4. Митрохин, Н.Н. Ремонт и утилизация наземных транспортно-технологических средств: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Митрохин, А. П. Павлов. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 571 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14374-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/543667> (дата обращения: 03.09.2024).

5. Оплата труда персонала: учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 349 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-15248-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/536371> (дата обращения: 03.09.2024).

6. Шаблова, Е.Г. Правовые основы профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк, Т. П. Шишулина; под общей редакцией Е. Г. Шабловой. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 192 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09383-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/456123> (дата обращения 03.05.2024).

7. Экономика предприятия: учебник для среднего профессионального образования / С. П. Кирильчук [и др.]; под общей редакцией С. П. Кирильчук. — 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 458 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15879-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/541132> (дата обращения: 03.09.2024).

8. Экономика предприятия: практический курс: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Кирильчук [и др.]; под общей редакцией С. П. Кирильчук. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 492 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17191-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/541131> (дата обращения 03.09.2024).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики представляет собой: ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики), наблюдение за выполнением видов работ на практике и контроль их качества, контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с рабочей программой и выполняемыми видами работ.

Промежуточная аттестация по учебной практике - дифференцированный зачет.

Обучающийся допускается к сдаче ДЗ при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных программой, и своевременном предоставлении следующих документов: дневника практики; отчета о практике с оформленными бланками документов или инструкционными картами, выполненными в соответствии с программой практики.

Результатами прохождения учебной практики и объектами оценки являются умения, приобретенный первоначальный практический опыт, ПК и ОК. При прохождении УП результаты обучения по ПМ могут осваиваться как полностью (все умения, практический опыт, ПК и ОК), так и частично (часть умений, отдельный практический опыт, отдельные компетенции).

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля	правильность и своевременность оформления первичных документов; умение планировать деятельность подразделения.	Текущая форма контроля – выполнение работ учебной практики и экспертная оценка выполняемых работ. Промежуточная – комплексный дифференцированный зачет по учебной и производственной практикам
ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	Точное определение необходимого количества необходимого материально-технического обеспечение процесса по техническому обслуживанию; определение необходимого количества необходимого материально-технического обеспечение процесса по ремонту автотранспортных средств.	Текущая форма контроля – выполнение работ учебной практики и экспертная оценка выполняемых работ Промежуточная – комплексный дифференцированный зачет по учебной и производственной практикам

ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	Правильность выполнения подбора и расстановки персонала по рабочим местам в соответствии с определенным объемом работ и спецификой технологического процесса; правильное определение системы мотивации труда персонала.	Текущая форма контроля – выполнение работ учебной практики и экспертная оценка выполняемых работ. Промежуточная – комплексный дифференцированный зачет по учебной и производственной практикам
ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	План мероприятий по улучшению качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.	Текущая форма контроля – выполнение работ учебной практики и экспертная оценка выполняемых работ. Промежуточная – комплексный дифференцированный зачет по учебной и производственной практикам

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознавать задачу в профессионально-социальном контексте; анализировать задачу и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	Наблюдение и экспертная оценка на в процессе учебной практики.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике</p>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике</p>
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Соблюдать нормы экологической безопасности, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике</p>
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей, пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике</p>

<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Использовать информационные технологии для решения задач связанных с профессиональной деятельностью. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, уметь использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Экспертное наблюдение за навыками работы в локальных информационных сетях.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>Уметь пользоваться документацией в профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках. Ведение общения на профессиональные темы</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике</p>
<p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике</p>

6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

6.1 Требования к содержанию и оформлению дневника.

Во время прохождения практики обучающийся должен вести дневник, в котором ежедневно описывает все виды деятельности и характер их исполнения. Дневник проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от образовательной организации, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и печатью организации (при наличии). Кроме того, руководителем практики от образовательной организации в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения обучающимся практики.

6.2 Требования к содержанию и структуре отчета.

По окончании учебной практики обучающийся составляет письменный отчет о прохождении практики и может формировать портфолио прикладного проекта.

Итоговый отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от образовательной организации. Отчет должен содержать анализ, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в техникуме.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист. Титульный лист является первым листом отчета по практике
2. Содержание. В содержании последовательно перечисляются все структурные элементы отчета по практике: введение, названия разделов, подразделов и пунктов, заключение, библиография, а также все приложения с указанием соответствующих страниц. Справа от перечисленных структурных элементов указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.», а также многоточий между названием раздела и подраздела и номером страницы не допускается
3. Введение. В структурном элементе «ВВЕДЕНИЕ» должна содержаться информация о цели, задачах, месте и периоде прохождения практики. Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики.
4. Основная часть. Основная часть содержит конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе. Сведения, приводимые в рамках основной части, должны быть структурно организованы в разделы, названия которых соответствуют общим темам практики. В случае необходимости разделы могут быть разделены на подразделы и пункты.
5. Заключение. В «ЗАКЛЮЧЕНИИ» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной работы.
6. Библиографический список. В «СПИСКЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКАХ» приводится список используемой литературы, включая нормативные правовые акты, стандарты организации/учреждения, в котором походила практика, методические указаниями рекомендации.
7. Приложения. В приложении могут помещаться копии различного рода документов. В частности, копия документа, регламентирующего деятельность, структуру, внутренний регламент работы, образцы нормативных актов организации/учреждения, в котором походила практика. Кроме того, могут помещаться: инструкции, графики, таблицы, алгоритмы, расчеты, варианты управленческих решений, программы, тесты, анкеты, интервью, итоги опросов, статистические материалы.

6.3. Требования к оформлению текста отчета о прохождении практики.

1. Объем отчета по практике должен составлять не более 30-35 страниц стандартного компьютерного текста. Приложения не учитываются в общем объеме работы.

2. Текст отчета по практике выполняют в соответствии с правилами библиографического описания документов межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1-2003, на листах формата А4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см.

3. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе WordforWindows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: TimesNewRoman. Шрифт: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Выравнивание основного текста по ширине.

4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки на конце. На страницах 1-2 (титальный лист и содержание) номер не ставится.

5. Введение, разделы, заключение, список использованных источников и приложения начинают с новой страницы. Подразделы и пункты начинать с нового листа не следует. Однако нельзя писать заголовки подраздела и пункта в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.

6. Переносы, подчеркивания, выделение слов курсивом в титульном листе, содержании, в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

7. Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», а также названия разделов печатаются по центру строки, прописными (заглавными), полужирным буквами. Точка в конце не ставится.

8. Заголовок подраздела и пункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. В конце названия точка не ставится.

9. Между названием раздела и подраздела, а также между названием подраздела и пункта пропускается одна строка (полуторный интервал).

10. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов состоят соответственно из трех цифр, также разделенных точками. После цифрового номера ставится точка.

11. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета по практике лучше исправить, перепечатав страницу. В крайнем случае, допускается исправлять черными чернилами после аккуратной подчистки. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

12. Отчет и образцы документов (приложения) должны быть тщательно выверены и аккуратно оформлены, подписаны практикантом и заверены руководителем практики по месту ее прохождения.