

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Верхнеуринский механический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ  
по специальности  
(программа подготовки специалистов среднего звена)  
«Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

Рассмотрено на заседании ПЦК  
транспортного профиля  
Протокол № \_\_\_\_\_  
От «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель ПЦК  
\_\_\_\_\_

Утверждаю:  
Директор  
Панькова Т.Ю.  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»**

Организация – разработчик:

ГБПОУ СО «Верхнетиуринский механический техникум».

Разработчики:

Гамкова Н.В., преподаватель высшей квалификационной категории,

Гильмуллина Л.Н., преподаватель высшей квалификационной категории,

Лазарькова Е.М., преподаватель первой квалификационной категории

Настоящая программа предназначена для организации и проведения преддипломной практики выпускников очной формы обучения по специальности «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы преддипломной практики.....	4
2. Организация и руководство практикой .....	6
3. Содержание практики.....	9
4. Требования к оформлению отчета по практике.....	11
Приложения.....	13

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа преддипломной практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (автотранспорта);

Организация деятельности коллектива исполнителей.

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.

## **1.2. Цель преддипломной практики**

Основной целью практики является формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для подготовки студентов к выполнению выпускной квалификационной работы путем систематизации, закрепления и углубления теоретических и практических знаний по специальности.

## **1.3. Задачи преддипломной практики**

В рамках реализации сформулированной цели, основные задачи практики определяются следующим образом:

- Изучить деятельность организации (предприятия), особенности ее работы;
- Изучить структуру управления службами предприятия;
- Изучить основные задачи персонала, ознакомиться с должностными инструкциями;
- Ознакомиться и провести анализ эффективности работы производственного подразделения;
- Ознакомиться с организацией работы постов производственного подразделения;
- Ознакомиться с оборудованием имеющихся постов и проанализировать их

необходимость и достаточность;

- Проанализировать рациональность размещения оборудования;
- Ознакомиться с организацией работ по техническому обслуживанию и ремонту агрегатов, узлов и механизмов автомобилей;;
- Изучить нормативные документы по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта;
- Провести анализ нормативных показателей по охране труда и пожарной безопасности на предприятии;

Примерная тематика дипломных проектов (работ), выполняемых студентами ГБПОУ СО «ВТМТ» по специальности «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта » соответствует содержанию ПМ 01. Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (автотранспорта) и ПМ 02. Организация деятельности коллектива исполнителей:

Реконструкция зоны технического обслуживания автомобилей в условиях конкретного предприятия;

Реконструкция участка текущего ремонта автомобилей в условиях в условиях конкретного предприятия;

Реконструкция разборочно-моечного участка в условиях конкретного предприятия;

Реконструкция участка двигателей в условиях конкретного предприятия;

Реконструкция ремонтно-механического участка в условиях конкретного предприятия;

Реконструкция участка топливной аппаратуры в условиях конкретного предприятия;

Реконструкция участка общей диагностики (Д-1) на примере конкретного предприятия;

Реконструкция участка ремонта электрооборудования на примере конкретного предприятия;

Реконструкция аккумуляторного участка на примере конкретного предприятия;

Реконструкция шиноремонтного участка на примере конкретного предприятия;

Реконструкция слесарно- механического участка на примере конкретного предприятия;

Реконструкция участка поэлементного диагностирования на примере конкретного предприятия.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики:**

Сроки прохождения производственной практики - 4 недели (144 часа). Согласно утверждённому рабочему плану, производственная практика (преддипломная) реализуется студентом индивидуально. По освоению программы практики студент представляет в ГБПОУ СО «Верхнетуруинский механический техникум» отчет, по которому проводится собеседование.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Требования к организации преддипломной практики определяется ФГОС СПО. В период прохождения практики студент собирает материал для написания пояснительной записки дипломного проекта.

Преддипломная практика позволяет приобрести необходимые навыки работы в коллективе, овладеть искусством общения с людьми, что служит необходимой предпосылкой будущей профессиональной деятельности молодого специалиста.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Студенты, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями на их трудоустройство, производственную практику, как правило, проходят в этих организациях.

#### *Обязанности студента-практиканта:*

- до начала практики студент должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной на предприятии (учреждении, организации), являющимся базой практики;
- подготовить отчет о преддипломной практике и защитить его в установленные сроки.

#### *Организация практики*

Руководство практикой должно обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности транспортного профиля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной практикой.

Закрепление практики осуществляется администрацией техникума на основе прямых связей, договоров с организациями независимо от организационно - правовых форм и форм собственности. Приказом по техникуму назначаются руководители практики от учебного заведения из числа преподавателей специальных дисциплин.

#### *Обязанности руководителей практики*

Руководителями практики от учебного заведения являются консультанты

дипломных проектов, которые определяют конкретные задания студентам на период практики, связанные с темой их дипломной работы, устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними принимают участие в распределении студентов по местам практик в соответствии с требованиями программы практики, проводят индивидуальные и групповые консультации в техникуме.

В комплект документов руководителя практики от техникума входят:

Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования;

Договоры с организациями о проведении практики от учебного заведения;

Приказ о назначении руководителя практики от учебного заведения;

Приказ о распределении студентов по местам практик;

Рабочая программа практики;

Программа преддипломной практики соответствует тематическому плану, утверждённому на ПЦК.

#### *Контроль за работой практикантов*

Текущий контроль над прохождением студентами преддипломной практики осуществляется на основе разработанного графика, мастером производственного обучения не менее 2 раз за время прохождения практики.

#### *Базы практики*

Преддипломная практика проводится в организациях различных организационно - правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и ГБПОУ СО «ВТМТ» в пределах г.Верхняя Тура или за его пределами.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Тематический план учебной практики**

Наименование разделов и тем практики	Количество часов
Ознакомление с организацией и особенностями ее работы	8
Изучение структуры управления службами предприятия	16
Ознакомление с должностными инструкциями персонала	16
Изучение организации работы постов производственного подразделения и их технологического процесса	24
Изучение оборудования, предназначенного для технического обслуживания и ремонта автомобилей;	24
Анализ организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	40

Систематизация и обобщение материалов для отчета по практике	16
<b>Итого</b>	<b>144</b>

### 3.2 Этапы прохождения практики

При прохождении практики можно выделить три этапа: подготовительный, рабочий и итоговый.

*Подготовительный этап* предполагает выбор базы практики и планирование видов работ, которые необходимо выполнить во время практики.

В ходе подготовительного этапа оформляется ряд документов, необходимых для прохождения практики:

1) *Гарантийное письмо*. В случае самостоятельного поиска места практики подготавливается гарантийное письмо от принимающей организации. (Приложение № 4)

2) *«Дневник практики»*. На основании гарантийного письма в «Дневнике практики» руководителем практики от техникума заполняется направление на практику.

Кроме того, студенту необходимо:

1) Встретиться со своим будущим руководителем практики от организации и обсудить возможность выполнения во время практики видов работ, предусмотренных программой. Ряд работ из обязательного перечня студент выбирает самостоятельно, поэтому важно выяснить приоритеты организации и при выборе руководствоваться ими.

2) Встретиться с руководителем, консультантом, дипломного проекта. Запланировать виды работ, содержание которых определяется - спецификой дипломного задания, а объем работ - программой практики.

Договориться о способе получения индивидуальных консультаций во время прохождения практики (личная встреча, телефонная консультация или общение по электронной почте). Индивидуальные консультации необходимы в том случае, если:

- студент сталкивается с затруднениями при выполнении тех или иных видов работ по практике;

- ему не совсем понятно, как приступить к выполнению того или иного задания;

- возникла необходимость заменить один из запланированных видов работ на другой, незапланированный;

- если требуется консультация по написанию и оформлению отчета по практике.

Руководитель (консультант) поможет студенту правильно сориентироваться и адаптировать программу практики к реальным условиям прохождения практики.

Таким образом, в конце подготовительного этапа студент имеет четкое представление о том, где он будет проходить практику, что он должен сделать во время практики и каким образом он при необходимости может получить консультацию у своего руководителя.

**Рабочий этап** непосредственно связан с осуществлением программы практики.

По окончании прохождения практики на предприятии руководитель практики от организации заполняет характеристику работы студента (Приложение № 3), оставляет свой контактный телефон, ставит печать и подпись.

**Итоговый этап** включает в себя подготовку отчета о практике, обсуждение с руководителем итогов практики и возможности использования собранного во время практики материала при написании дипломной работы.

Отчет сдается ответственному за организацию преддипломной практики в печатном (в скоросшивателе) виде. Каждый отчет регистрируется.

Руководитель практики, на основании проверки отчета, выставляет итоговую оценку по практике.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Отчет оформляется на бумаге формата А4 на одной стороне листа. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом верхнем углу без точки в конце. Шрифт – Times New Roman 14.

Листы не вкладываются в файлы, а сшиваются в папке-скоросшивателе.

**4.1 Титульный лист.** Вверху пишется полное наименование органа управления образованием, полное название образовательного учреждения, название факультета. В центре – «Отчет о прохождении производственной (преддипломной) в \_\_\_\_\_ (указывается наименование организации)». Ниже, с правой стороны, приводятся данные об исполнителе работы (группа обучения, ФИО). Внизу год написания отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется (Приложение № 1)

**4.2 Содержание.** Печатается на втором листе и отражает структуру отчета.

**4.3 Введение.** Включает в себя описание организации (Приложение № 2), в которой студент проходил практику; должность, которую он занимал во время прохождения практики (если таковая была определена); функции, закрепленные за этой должностью (если должность не была определена, то функции, закрепленные за студентом на время практики).

**4.4 Аналитический раздел.** Представляет собой интегрированное описание видов

работ, выполняемых в рамках формирования компетенций:

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.

**4.5 Практический раздел.** Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций:

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.

**4.6 Заключение.** Включает в себя личные впечатления от прохождения практики на предприятии; оценку возможности использования собранного во время практики эмпирического материала в дипломной работе; замечания и предложения по организации практики.

**4.7 Список использованной литературы.** Содержит научную, справочную литературу и профессиональные издания, которые были использованы при прохождении практики.

**4.7.1 Приложения.** Представляют собой материалы, иллюстрирующие работу организации и результаты работы самого практиканта.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Верхнетуринский механический техникум»

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В**

---

(указывается наименование организации)

Студент 4 курса

ОПОП СПО «Техническое обслуживание и  
ремонт автомобильного транспорта»

Группа \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ ВВЕДЕНИЯ ОТЧЁТА

**Характеристика предприятия.**

1. Название предприятия
2. Адрес
3. Адрес для писем
4. Телефон
5. Факсы
6. E-mail
7. Отрасль
8. Год основания
9. Форма собственности
10. История развития предприятия

**Описание подразделения, в котором была пройдена практика**

1. Название подразделения
2. Руководитель подразделения (ФИО)
3. Руководитель практики (ФИО)
4. Координаты руководителя практики (телефон и e-mail)
5. Структура и функции подразделения
6. Режим работы подразделения
7. Описание функций, закрепленных за студентом в период прохождения практики.

ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА-ХАРАКТЕРИСТИКИ ПО ПРАКТИКЕ

**Отзыв – характеристика**

Студент (ка) 4 курса ГБПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум»

\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_г. прошел (ла) преддипломную практику по специальности «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» в

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

В период практики выполнял (ла) обязанности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

За время прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

показал (ла) \_\_\_\_\_ уровень теоретической подготовки, \_\_\_\_\_ умение применить и использовать знания, полученные в техникуме, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

М.П.

*Отзыв оформляется на бланке предприятия и заверяется подписью руководителя предприятия*

**Гарантийное письмо**  
*оформляется на фирменном бланке!*

---

Директору ГБПОУ СО «ВТМТ»

Паньковой Т.Ю.

Гарантийное письмо

Гарантируем прохождение производственной (преддипломной) практики в соответствии с программой в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_года студенту (ке) 4 курса очного (заочного) отделения ГБПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум», специальности «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

---

(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

М.П.

Подпись

Дата

**Перечень работ выполненных в период прохождения преддипломной практики**

№ П/П	Дата	Вид работы	Нормативное обоснование	Время выполнения	Оценка выполненной работы

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
 (ф.и.о.) (подпись)

**Перечень нормативных документов, изученных при прохождении преддипломной практики**

№ П/П	Название документа	Назначение документа
1.	<i>Инструкция по т/б</i>	<i>Вводный инструктаж</i>