

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно – строительный университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)
КОЛЛЕДЖ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.01.01.
по профессии среднего профессионального образования
23.01.03 «Автомеханик»

2018 г.

ОДОБРЕНА
цикловой методической
комиссией технического
цикла

Протокол № 1
от «28» 08 2018г.
Председатель цикловой
комиссии


Рябцев О.В.

РЕКОМЕНДОВАНА
Методическим советом
колледжа ЖКХ АГАСУ

Протокол № 1
от «30» 08 2018г.

Программа
разработана на основе
Федерального
государственного
образовательного
стандарта.

Директор
колледжа ЖКХ АГАСУ


Ибатуллина Е.Ю.
«31» 08 2018г.

Организация - разработчик: ГАОУ АО ВО «АГАСУ» Колледж жилищно-коммунального хозяйства АГАСУ

Разработчик: преподаватель спец. дисциплин Асеев Д.Н.

Эксперты:

Техническая экспертиза

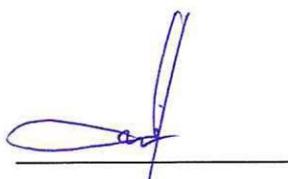
методист
колледжа ЖКХ АГАСУ


(подпись)

И.В. Бикбаева

Содержательная экспертиза

Генеральный директор
ЗАО ПО «Юг-Строй»


(подпись)

В.Н. Ланг

дарственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **23.01.03 Автомеханик** по укрупненной группе направлений подготовки профессий **23.00.00 Техника и технология наземного транспорта**.

Программа приведена в соответствие с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минобрнауки России №291 от 18.04.2013 г и утвержденным учебным планом подготовки.

1. Вид практики, способ и форма её проведения

1.1. Производственная практика.

Производственная практика по специальности **23.01.03 Автомеханик** включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика

Производственная практика проводится на предприятиях города и области реализовывается концентрировано. Реализация программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Общее руководство производственной практикой студентов, обучающихся по специальности **23.01.03 Автомеханик** осуществляет заведующий практикой колледжа.

По результатам производственной практики руководителями практики от предприятия и колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристика на студента по освоению им общих компетенций в период прохождения производственной практики. В период прохождения прак-

тики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов её прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

2. Планируемые результаты обучения по практике и ее место в структуре ООП

1.1. В результате прохождения производственной практики у студентов должны быть сформированы компетенции (табл. 1).

Таблица 1 – Формируемые компетенции и результаты обучения

№	Индекс компетенции	Формулировка компетенции
1	ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2	ОК-2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
3	ОК-3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
4	ОК-4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
5	ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
6	ОК-6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством.
7	ОК-7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
8	ПК-1.1	Диагностировать автомобиль, его агрегаты и системы.
9	ПК-1.2	Выполнять работы по различным видам технического обслуживания.
10	ПК-1.3	Разбирать, собирать узлы и агрегаты автомобиля и устранять неисправности.
11	ПК-1.4	Оформлять отчетную документацию по техническому обслуживанию

1.2. Производственная практика является обязательным разделом образовательной программы, проводится при освоении междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в соответствии с графиком производственной практики на учебный год.

3. Объём и содержание практики

Объём и продолжительность производственной практики составляет:

– по очной форме обучения – 720 часов, 20 недель;

Содержание практики.

Распределение объёма времени (в академических часах) по семестрам

Курс	Семестр	Название практики	Продолжительность (недель)	Продолжительность (академических часов)	Промежуточная аттестация
3	5	Производственная практика по ПМ. 01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта	12	432	Дифференцированный зачет
3	6	Производственная практика по ПМ. 01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта	8	288	Дифференцированный зачет
ИТОГО:			20	720	

Производственная практика имеет своей целью закрепить навыки студентов полученные в мастерской колледжа на предприятии для овладения профессиональными навыками по специальности **23.01.03 Автомеханик**

Студенты допускаются к работе под руководством руководителя практики от предприятия после инструктажа по охране труда на рабочем месте.

3 курс

ПП. 01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта

Тематический план

Наименование тем практики		Количество часов (недель)
5 семестр		432/12
Тема 1	Ознакомление с гаражом.	18
Тема 2	Ежедневное техническое обслуживание (ЕТО) и техническое обслуживание №1 (ТО 1) .	60
Тема 3	Техническое обслуживание №2 (ТО 2) и сезонное обслуживание (СО).	60
Тема 4	Ремонт двигателя.	216
	<i>1. Ремонт кривошипно-шатунного и газораспределительного механизма.</i>	24
	<i>2. Ремонт блока цилиндров.</i>	24
	<i>3. Ремонт деталей газораспределительного механизма.</i>	24
	<i>4. Ремонт головки блока цилиндров.</i>	24
	<i>5. Ремонт и замена приборов системы смазки.</i>	24
	<i>6. Ремонт деталей системы охлаждения.</i>	24
	<i>7. Ремонт системы питания бензиновых и дизельных двигателей.</i>	24
	<i>8. Ремонт топливных насосов высокого давления форсунок.</i>	24
	<i>9. Сборка и испытание двигателя.</i>	24
Тема 5	Ремонт приборов электрооборудования.	66
	<i>1. Техническое обслуживание аккумуляторных батарей и ремонт генератора.</i>	18
	<i>2. Техническое обслуживание и ремонт системы зажигания и стартера.</i>	30
	<i>3. Ремонт контрольно-измерительных приборов, электропроводки, приборов внешней световой сигнализации и фар.</i>	18
Тема 6	Оформление отчётной и учётной документации по техническому обслуживанию и ремонту.	6
Дифференцированный зачет		6
	Итого:	432 часа 12 недель

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

III. 01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта

Тема 1. Ознакомление с гаражом:

- ознакомление с рабочим местом автослесаря:
 - основное и вспомогательное производственное оборудование (станки и механизмы);
 - технологическая оснастка, инструмент и необходимый инвентарь (установочные столы, стенды, верстаки).

Тема 2. Ежедневное техническое обслуживание (ЕТО) и техническое обслуживание №1 (ТО 1):

- выявление и устранение дефектов, неисправности в процессе регулировки и испытания агрегатов узлов и приборов;
- снятие и установка колес автомобиля, дверей, брызговиков, подножек, хомутиков, кронштейнов бортов, крыльев грузовых автомобилей, номерных знаков.

Тема 3. Техническое обслуживание №2 (ТО 2) и сезонное обслуживание (СО):

- определение и устранение неисправностей в работе узлов, механизмов, приборов;
- проверка деталей и узлов электрооборудования на контрольных приспособлениях;
- разборка, ремонт, сборка, регулировка и испытание агрегатов, узлов и приборов средней и высокой сложности.

Тема 4. Ремонт двигателя:

- ремонт деталей цилиндропоршневой и кривошипно-шатунной групп;
- дефектовка деталей, существующие ремонтные размеры;
- сборка шатунно-поршневой группы;
- порядок разборки двигателя, проверка поршневой группы, очистка двигателя от грязи;
- ремонт деталей цилиндро-поршневой группы;
- ремонт головки цилиндров и деталей клапанного механизма;
- заделка трещин. Установка клапанных гнезд;
- ручная притирка клапанов коловоротом;
- восстановление блоков цилиндров;
- восстановление гильз цилиндров;
- восстановление поршней и поршневых пальцев;
- сборка блоков цилиндров, сборка цилиндропоршневой группы;
- ремонт масляных радиаторов, масляных насосов и испытание на стендах;
- ремонт масляных реактивных центрифуг, деталей фильтров;
- практическая работа по удалению накипи из системы охлаждения двигателя;
- ремонт радиатора, работа на стенде по испытанию радиатора;
- ремонт водяного насоса, вентилятора;
- проверка термостата и паровоздушных клапанов;
- проверка работоспособности топливной аппаратуры без снятия ее с двигателя;
- ремонт карбюраторов, топливных баков, трубопроводов и воздухоочистителей;
- проверка и регулировка форсунок. Снятие и установка форсунок и топливного насоса;
- ремонт деталей дизельной топливной аппаратуры;

- снятие и постановка на место насосов высокого давления и форсунок;
- очистка, промывка и проверка состояния деталей;
- сборка насосов и форсунок;
- проверка герметичности плунжерной пары и внешних сопряжений деталей насоса высокого давления и форсунки;
- проверка качества распыливания топлива форсункой;
- установка насосов и форсунок на двигатель;
- проверка действия приборов в работе;
- сборка двигателя и приработка;
- испытание двигателя для повышения качества ремонта;

Тема 5. Ремонт приборов электрооборудования:

- техническое обслуживание аккумуляторных батарей;
- замеры плотности электролита, проверка нагрузочной вилкой аккумуляторных батарей;
- зарядка аккумуляторных батарей;
- проверка и обслуживание генератора, проверка действия реле-регулятора;
- батарейная контактная система;
- контактно-транзисторная система зажигания;
- бесконтактные транзисторные системы зажигания;
- установка зажигания. Приборы зажигания. Свечи зажигания;
- катушка зажигания. Распределитель;
- проверка и регулировка стартера;
- основные работы по обслуживанию электрооборудования;
- техника безопасности при ТО аккумуляторных батарей;
- общие характерные неисправности системы зажигания;

- основные неисправности приборов освещения и порядок их устранения;
- основные неисправности контрольно-измерительных приборов;
- меры безопасности при ТО электрооборудования автомобилей.

Тема 6. Оформление отчётной и учётной документации по техническому обслуживанию и ремонту:

- заполнение комплекта учётно-отчётной документации, демонстрация навыков оформления документации;
- дифференцированный зачёт.

Дифференцированный зачет по производственной практике является формой промежуточной аттестации, в состав которой входит: оформление дневника производственной практики, отчета по производственной практике, выполнение практического задания, соответствующего содержанию производственной практики

3 курс

Производственная практика **ПП. 01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта**

Тематический план

Наименование тем практики		Количество часов (недель)
6 семестр		288/8
Тема 1	Ремонт механизмов и деталей трансмиссии.	90
	<i>1. Ремонт сцепления.</i>	18
	<i>2. Ремонт коробки передач.</i>	18
	<i>3. Ремонт раздаточных коробок.</i>	18
	<i>4. Ремонт ведущих мостов.</i>	18
	<i>5. Ремонт карданной передачи.</i>	18
Тема 2	Ремонт ходовой части.	90
	<i>1. Ремонт рамы, рессор, амортизаторов.</i>	30
	<i>2. Ремонт колёс.</i>	30
	<i>3. Ремонт шин.</i>	30

Тема 3	Ремонт деталей механизмов управления.	90
	<i>1. Ремонт рулевого механизма.</i>	18
	<i>2. Ремонт гидроусилителя рулевого управления.</i>	18
	<i>3. Ремонт тормозных колодок.</i>	18
	<i>4. Ремонт рабочих цилиндров гидравлического привода тормозов.</i>	18
	<i>5. Ремонт компрессора с пневматическим приводом.</i>	18
Тема 4	Ремонт кузовов, кабин и дополнительного оборудования.	6
Тема 5	Оформление отчётной и учётной документации по техническому обслуживанию и ремонту.	6
Дифференцированный зачет		6
	Итого:	288 часов 8 недели

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

III. 01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта

Тема 1. Ремонт механизмов и деталей трансмиссии:

- приклёпывание накладок;
- замена изношенных деталей и ослабленных пружин;
- регулировка корзины;
- замена подшипников;
- восстановление картеров коробки;
- ремонт посадочных мест под подшипник;
- восстановление и правка валов;
- ремонт механизма переключения;
- регулировка подшипников вала ведущей шестерни;
- замена крестовин карданной передачи, приводов и шарниров равных угловых скоростей;
- замена полуосей, сальников, шкворней, поворотных цапф.

Тема 2. Ремонт ходовой части:

- ремонт балансирной и независимой подвески;
- сборка и регулировка;

- балансировка колёс (статическая и динамическая балансировка).
- прием шин в ремонт, ремонт камер, местный ремонт покрышек.

Тема 3. Ремонт деталей механизмов управления:

- ремонт сборочных единиц рулевого управления и его регулировка.
- ремонт, регулировка и проверка гидроусилителя рулевого управления;
- ремонт картера;
- ремонт рулевой сошки;
- рейка-поршень рулевого механизма;
- сборка рулевого механизма на стенде;
- основные дефекты деталей тормозной системы и способы их устранения;
- наклеивание (наклёпывание) тормозных колодок, сборка и регулировка;
- ремонт тормозной системы с гидравлическим приводом;
- последовательность восстановления деталей тормозной системы с гидравлическим приводом;
- работы, выполняемые при ремонте компрессора;
- ремонт тормозной системы с пневматическим приводом.

Тема 4. Ремонт кузовов, кабин и дополнительного оборудования:

- технологический процесс ремонта кузовов и кабин;
- восстановление неметаллических деталей кузовов и кабин автомобилей;
- ремонт механизмов и оборудования кузовов и кабин;
- работа по замене стёкол кабины.

Тема 5. Оформление отчётной и учётной документации по техническому обслуживанию и ремонту:

- заполнение комплекта учётно-отчётной документации, демонстрация навыков оформления документации;
- дифференцированный зачёт.

По итогам прохождения практики обучающийся формирует отчет практике, содержащий: общую характеристику объекта практики, описание структуры и организации объекта практики, функции объекта в системе управления МКД, заключение о проделанной работе в рамках практики, список используемых источников.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения. К отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, а также копии необходимых документов.

6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

6.1. Типовые задания, вопросы и критерии оценки компонентов компетенций, по производственной практике **ПП. 01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта**

6.2. Типовые задания, вопросы и критерии оценки компонентов компетенций по производственной практике **ПП. 01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта**

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по производственной практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает в себя:

- компетенции и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания;
- методические рекомендации по подготовке к контрольным мероприятиям.

Фонд оценочных средств представлен в Приложении к настоящей программе.

7. Перечень учебной литературы и информационных ресурсов

7.1 Основная литература

1. Виноградов В.М. Технологические процессы ремонта автомобилей. М., Академия, 2016 г.
2. Мельников С.А. Автослесарь.: Феникс, Ростов на Дону, 2015 г.
3. Родичев В.А. Грузовые автомобили. М.: Академия, 2016 г.
4. Общий курс слесарного дела, Покровский Б.С., Евстигнеев Н.А., 2017. https://fileskachat.com/file/43046_eb35b9ca4584c1f76e52a33a87968652.html

Дополнительные источники:

1. Зайцев С.А., Куранов А.Р., Толстов А.Н. Допуски, посадки и технические измерения в машиностроении. М.: Академия, 2009 г.
2. Карагодин В.И., Митрохин Н.Н. Ремонт автомобилей и двигателей. М., Академия, 2009 г.
3. Набоких В.А. Электрооборудование автомобилей и тракторов. – М.: Академия, 2011 г.
4. Родичев В.А. Легковой автомобиль.- М., Академия, 2008 г.
5. С. В. Березин. Справочник автомеханика.- Издательство: Феникс, 2008 г.
6. Соколова Е.Н. Материаловедение: Контрольные материалы. М.: Академия, 2010 г.
7. Чумаченко Ю.Т. Автомобильный практикум. Феникс, 2008 г.

Интернет-ресурсы:

- 1.Техническая литература [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.tehlit.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
- 2.Портал нормативно-технической документации [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.pntdoc.ru>, свободный. – Загл. с экрана.
- 3.Автомобильный транспорт [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.at.asmap.ru>, свободный.

4. <http://www.viamobile.ru/index.php>- библиотека автомобилиста

8. Методические указания по прохождению практики

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 г., практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности (по профессиональному модулю ПМ) и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудо-

устройства. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя директора колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Колледж заключает договора на производственную практику студентов с предприятиями и организациями.

Студенты направляются на производственную практику приказом директора колледжа, в котором указывается конкретное место практики каждого обучающегося.

Руководитель практики от колледжа выдает на руки каждому студенту индивидуальное задание на практику, а также проводит целевой инструктаж по охране труда с регистрацией в журнале инструктажа на рабочем месте.

Руководитель практики от колледжа осуществляет контроль за прохождением производственной практики студентами, сотрудничает с работодателями (руководителями практики от предприятия) и родителями. При необходимости ставит в известность администрацию колледжа о нарушениях дисциплины, графика практики и т.п.

Студенты в период прохождения производственной практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики и выданные руководителем.

- соблюдать требования Устава университета, правила внутреннего трудового распорядка предприятия – базы практики, трудовую дисциплину.

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

По результатам производственной практики руководителями практики от предприятия и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и характеристику на обучающегося по освоению им общих компетенций.

В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики, в котором фиксируется задание и оценка, полученная студентом по итогам выполнения задания.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается предприятием – базой практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами предприятий – баз практики.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики по освоению общих компетенций, полноты и своевременности предоставления отчета по практике в соответствии с заданием и программой учебной практики.

Результаты учебной практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Студенты, не прошедшие без уважительной причины учебную практику, отчисляются из колледжа как имеющие академическую задолженность.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

- Дневник является документом, подтверждающим выполнение заданий, предусмотренных программой практики;

- Записи в дневнике должны вестись аккуратно, чернилами одного цвета, и содержать сведения о всех рабочих днях, а так же выполненных работах.

- Дневник ежедневно проверяет руководитель практики от предприятия и выставляет оценку;

- По окончании практики дневник заверяется печатью организации – базы практики. Дневник и отчет по практике сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист;

- Договор на практику;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Выводы;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики: 1. по профилю специальности, указывается название профессионального модуля; 2. преддипломная (Приложение 3).

Договор на практику – юридический документ установленной формы, на основании которого колледж направляет обучающегося для прохождения практики на указанное в договоре предприятие. Договор должен быть оформлен в двух экземплярах, подписан директором колледжа и руководителем предприятия по месту практики, заверен печатями. Один экземпляр договора остаётся на базе практики, второй – прилагается к отчёту студента.

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть оформляется согласно темам, предложенным в программе практики. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социаль-

ной значимости своей будущей специальностью. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации - базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 15.

При подготовке дневника и отчёта изученный материал должен быть изложен без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Объём отчёта по производственной практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента характеристику. В характеристике указывается фамилия, имя, отчество студента, место прохождения практики, дата начала и окончания прохождения практики. Также в характеристике отражается:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики подписывается руководителем практики от организации (учреждения) и заверяется печатью.

По окончании практики студент сдает зачет.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике в соответствии с программой производственной практики.

К отчёту по производственной практике прилагаются:

- Дневник по производственной практике оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия.

- Аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций.

- Характеристика по освоению студентом общих компетенций в период прохождения практики, заверенная подписью руководителя и печатью организации;

При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника его полнота и своевременность предоставления, отчет по практике в соответствии с заданием на практику; отзывы руководителей практики от организации и колледжа.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из колледжа за академическую задолженность.

9. Материально-техническая база

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.		
2.		