|  |
| --- |
| Описание: Для документов1 (1)Департамент Смоленской области по образованию и науке смоленское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  **«Техникум отраслевых технологий»****(СОГБПОУ «Техникум отраслевых технологий»)** |
| **ДНЕВНИК-ОТЧЁТ****о прохождении производственной практики****Обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(фамилия, имя, отчество)**группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2021 год |

**ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса \_\_\_\_\_\_группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время прохождения практики с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

 по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

Руководитель практики от предприятия:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель предприятия:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество)

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

**ЗАДАНИЕ**

на производственную практику по профилю специальности обучающегося группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, Имя, Отчество)

на предприятии автомобильного транспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Название цеха, зоны, службы, участка, поста, рабочего места предприятия автомобильного транспорта)

1. **В соответствии с договором устроиться на работу в качестве исполнителя работ в**  **качестве мастера (техника) производственного поста, участка по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта и в качестве контролёра отдела технического контроля.**
2. **В процессе работы на предприятии собрать сведения и провести анализ работы предприятия автомобильного транспорта в виде письменного отчёта следующего содержания:**

1.Характеристика существующего положения на предприятии. 2.Списочный состав парка согласно типа, модели, года выпуска, пробега с начала

 Эксплуатации ( при наличии).

3. Должностные обязанности ИТР

4.Схема генерального плана предприятия.

5.Организация безопасной эксплуатации ТС на предприятии.

6.Организационная структура предприятия.

7.Структура служб отвечающих за безопасность движения и состояние ТС на

предприятии.

8.Охрана труда, производственная санитария и гигиена. 9.Пожарная безопасность.

10.Электробезопасность.

11.Охрана окружающей среды.

**3**.**За период производственной практики обучающийся должен выполнить программу производственной практики и освоить профессиональные и общие компетенции.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кодкомпе-тенции |  |  | Кодэлемента |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Элементы общих и профессиональных компетенции |  |
|  | компетенции |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ОК 1.1 |  | Понимает сущность будущей профессии |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ОК 1 |  |  | ОК 1.2 |  | Понимает социальную значимость будущей профессии |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ОК 1.3 |  | Проявляет устойчивый интерес к будущей профессии |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ОК 2 |  |  | ОК 2.1 |  | Умеет организовывать собственную деятельность |
|  |  |  |  |
|  |  | ОК 2.2 | Умеет выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  ОК 2.3 |  | Оценивает эффективность и качество типовых методов выполненияпрофессиональных задач |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  ОК 3.1 |  | Принимает решения в стандартных ситуациях |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ОК 3 |  |  |  ОК 3.2 |  | Принимает решения в нестандартных ситуациях |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  ОК 3.3 |  | Несёт ответственность за принятие решений |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  ОК 4.1 |  | Осуществляет поиск и использует информацию, необходимую дляэффективного выполнения профессиональных задач |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ОК 4 |  |  |  ОК 4.2 |  | Осуществляет поиск и использует информацию, необходимую для |
|  |  |  | профессионального развития |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  ОК 4.3 |  | Осуществляет поиск и использует информацию, необходимую для личностного развития |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ОК 5 |  |  |  ОК 5.1 |  | Использует информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | ОК 6.1 |  | Успешно работает в команде и коллективе |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ОК 6.2 |  | Эффективно общается с коллегами |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ОК 6 |  |  | ОК 6.3 |  | Эффективно общается с руководством |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ОК 6.4 |  | Эффективно общается с потребителями |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ОК 7.2 |  | Не боится брать на себя ответственность за результат выполнения |
|  |  |  |  | задания |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ОК 8.1 |  | Самостоятельно определяет задачи профессионального развития |
| ОК 8 |  |  | ОК 8.2 |  | Самостоятельно определяет задачи личностного развития |
|  |  |  |  |
|  |  | ОК 8.3 |  | Занимается самообразованием |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ОК 8.4 |  | Осознанно планирует повышение квалификации |
|  |  |  |  |  |
| ОК 9 |  |  | ОК 9.1 |  | Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | ПК 2.1.  |  | Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта. |
| ПК 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | ПК 2.2.  |   | Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ. |  |
| ПК 2.3   | Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта |
|  |
|  |
|  |  |

Дата выдачи задания: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **ПК** | **Наименование разделов, тем производственной практики** | **Виды работ** | **Кол-во часов****по темам** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | **ПМ 02. Организация деятельности коллектива исполнителей**  |  |
|  | **ПП 02.01** | **72** |
| 2.1. | ***Раздел 1. Планирование и организация работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.*** | ***12*** |
| Тема 2.1. Работа в качестве мастера (техника) производственного участка (цеха) по осуществлению планирования и организации работы производственного поста, участка технического обслуживания и ремонта автотранспорта. | * планирование и организация работы производственного поста, участка по установленным срокам;
* анализирование эффективности планирования и организации работ, разработка мероприятий по увеличению эффективности.
* осуществление руководства работой производственного участка;
* своевременная подготовка производства;
* обеспечение рациональной расстановки рабочих.
 | 12 |
| 2.2. | ***Раздел 2. Контроль и оценка качества работы исполнителей работ.*** | ***36*** |
| Тема 2.2. Проверка качества выполняемых работ в качестве мастера (техника) производственного поста, участка по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта. | * контролирование соблюдения технологических процессов;
* оперативное выявление и устранение причины их нарушения;
* проверка качества выполненных работ;
* осуществление производственного инструктажа рабочих
 | 12 |
| Тема 2.3. Проверка качества выполняемых работ в качестве контролёра отдела технического контроля.  | * контролирование соблюдения технологических процессов;
* оперативное выявление и устранение причины их нарушения;
* проверка качества выполненных работ;
* осуществление производственного инструктажа рабочих
 | 12 |
| Тема 2.4. Оценка экономической эффективности производственной деятельности участка, зоны технического обслуживания и ремонта автотранспорта.  | * анализирование результатов производственной деятельности участка;
* обеспечение правильности и своевременность оформления первичных документов;
* организация работы по повышению квалификации рабочих;
* расчет по принятой методологии основных технико-экономических показателей производственной деятельности;
* оценка экономической эффективности производственной деятельности поста, участка.
 | 12 |
| 2.3. | ***Раздел 3. Организация безопасного ведения работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.*** | ***12*** |
| Тема 2.5. Организация обеспечения безопасности труда на производственном участке технического обслуживания и ремонта автотранспорта. | * обеспечение безопасности труда на производственном участке с учётом требований охраны труда, противопожарной и экологической безопасности.
 | 12 |
|  | **Дифференцированный зачёт** | * сбор и обобщение материалов, оформление и защита отчёта.
 | 12 |
|  | **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.** |  |
|  | **Итого:** | **72** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Число, месяц | Наименование формируемых компетенций и выполняемых работ. | Оценка | Подпись руководителя практики от предприятия. |
| 1. | 2. | 3. | 4. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Содержание отчета. Введение 1.Характеристика существующего положения на предприятии. 2.Списочный состав парка согласно типа, модели, года выпуска, пробега с начала  эксплуатации. 3. Должностные обязанности ИТР 4.Схема генерального плана предприятия. 5.Организация безопасной эксплуатации ТС на предприятии. 6.Организационная структура предприятия. 7.Структура служб отвечающих за безопасность движения и состояние ТС на предприятии. 8.Охрана труда, производственная санитария и гигиена. 9.Пожарная безопасность. 10.Электробезопасность. 11.Охрана окружающей среды.  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Изм | Лист | № документа | Подпись  | Дата |
| Разраб. |   |  |  |  | Лит. | Лист | Листов |
| Проверил | . |  |  |  | У |  | 2 | 19 |
| Т.Контр. |  |  |  | Группа  |
| Н.Контр |  |  |  |
| Утвердил |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Введение**   |
|  |  |  |  |  |  | Лист |
|  |  |  |  |  |
| 3 |
| Изм | Лист | № документа | Подпись  | Дата |

|  |
| --- |
|   |
|  |  |  |  |  |  | Лист |
|  |  |  |  |  |
| 4 |
| Изм | Лист | № документа | Подпись  | Дата |

|  |
| --- |
|    |
|  |  |  |  |  |  | Лист |
|  |  |  |  |  |
| 5 |
| Изм | Лист | № документа | Подпись  | Дата |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  |  |  | Лист |
|  |  |  |  |  |
| 6 |
| Изм | Лист | № документа | Подпись  | Дата |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  |  |  | Лист |
|  |  |  |  |  |
| 7 |
| Изм | Лист | № документа | Подпись  | Дата |

|  |
| --- |
| . |
|  |  |  |  |  |  | Лист |
|  |  |  |  |  |
| 8 |
| Изм | Лист | № документа | Подпись  | Дата |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  |  |  | Лист |
|  |  |  |  |  |
| 9 |
| Изм | Лист | № документа | Подпись  | Дата |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  |  |  | Лист |
|  |  |  |  |  |
| 10 |
| Изм | Лист | № документа | Подпись  | Дата |

|  |
| --- |
|   |
|  |  |  |  |  |  | Лист |
|  |  |  |  |  |
| 11 |
| Изм | Лист | № документа | Подпись  | Дата |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  |  |  | Лист |
|  |  |  |  |  |
| 12 |
| Изм | Лист | № документа | Подпись  | Дата |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  |  |  | Лист |
|  |  |  |  |  |
| 13 |
| Изм | Лист | № документа | Подпись  | Дата |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  |  |  | Лист |
|  |  |  |  |  |
| 14 |
| Изм | Лист | № документа | Подпись  | Дата |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  |  |  | Лист |
|  |  |  |  |  |
| 15 |
| Изм | Лист | № документа | Подпись  | Дата |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  |  |  | Лист |
|  |  |  |  |  |
| 16 |
| Изм | Лист | № документа | Подпись  | Дата |

|  |
| --- |
|   |
|  |  |  |  |  |  | Лист |
|  |  |  |  |  |
| 17 |
| Изм | Лист | № документа | Подпись  | Дата |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  |  |  | Лист |
|  |  |  |  |  |
| 18 |
| Изм | Лист | № документа | Подпись  | Дата |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  |  |  | Лист |
|  |  |  |  |  |
| 19 |
| Изм | Лист | № документа | Подпись  | Дата |

**Отзыв руководителя от предприятия о практике обучающегося**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проходил\_\_\_ производственную

практику на предприятии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

 по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат производственной практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ОЦЕНКА)

Подпись руководителя практики от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

МП

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ группы \_\_\_, курс\_\_\_\_\_\_\_\_ , специальность 23.02.03Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Название ПМ: ПМ 02 .Организация деятельности коллектива исполнителей

Место проведения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2021г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

**Оценка результата освоения профессиональных компетенций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код профессиональной компетенции/№ п/п | Наименование результата обучения (профессиональные компетенции) | Оценка об освоении (освоил/не освоил) |
| 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 |  |

**Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика**:

Все работы выполнены в полном ( неполном ) объеме, в соответствии с программой практики.

Деятельность обучающегося во время практики заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 МП