Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.08.2024 21:56:46
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет» в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия естественнонаучных и технических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала МГТУ
в поселке Яблоновском
_____ Р.И. Екутеч
«26» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Наименование специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Квалификация выпускника специалист

Форма обучения очная

Яблоновский, 2024

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Составитель рабочей программы:

преподаватель _____ (подпись) А.А. Кончаков (И.О. Фамилия)

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии естественнонаучных и технических дисциплин

Председатель предметной (цикловой) комиссии

«26» 6 2024 г. _____ (подпись) А.Г. Дияб (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. дир. по СПО и ВР филиала МГТУ в поселке Яблоновском

«26» 6 2024 г. _____ (подпись) Е.С. Мальцева (И.О. Фамилия)

Руководитель практик филиала МГТУ в поселке Яблоновском _____ (подпись) Р.А.Хуаде (И. О. Фамилия)

Руководитель станции технического обслуживания ООО «Авто-Профи» _____ (подпись) А.П. Клищ (И.О. Фамилия)

М.П. организации

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ИНН 0105023480 "Авто Профи" 3 Для документов ОГРН 1120107002069 РОССИЯ * РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств (далее – производственная практика) является частью основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

1.2 Цели и задачи, требования к результатам освоения программы

Производственная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках видов профессиональной деятельности: организация процесса модернизации и модификации автотранспортных средств.

формирование профессиональных компетенций:

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 по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

формирование общих компетенций:

ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК 02 - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04 - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08 - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

приобретение практического опыта:

ПО1 - планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта;

ПО2 - планирование численности производственного персонала; . составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта;

ПО2 - определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;

ПО3 - формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта;

ПО4 - планирование материально-технического снабжения производства; подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления;

ПО5 - принятие и реализация управленческих решений;

ПО6 - осуществление коммуникаций;

ПО7 - обеспечение безопасности труда персонала;

ПО8 - сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства;

ПО9 - постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения;

ПО10 - документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей;

ПО11 -построение системы мотивации персонала;

ПО12 - построение системы контроля деятельности персонала;

ПО13 - руководство персоналом.

Задачами производственной практики являются:

– систематизация, углубление и закрепление знаний, умений, первоначального практического опыта, полученных на теоретических и практических занятиях, на занятиях по учебной практике по МДК 02.01 Техническая документация, МДК 02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей, МДК 02.03 Управление коллективом исполнителей;

– отработка умений и получение практического опыта работы в условиях организации;

– подготовка обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности;

– воспитание трудовой дисциплины и профессиональной ответственности;

– формирование и совершенствование коммуникативных умений: взаимодействие с сотрудниками организации, формулировка вопросов, ведение диалога, участие в дискуссии, отстаивание своей точки зрения или поиск компромисса.

1.3 Формы проведения производственной практики

Основной формой проведения производственной практики является самостоятельная работа студентов на рабочих местах по выполнению индивидуальных заданий в условиях организации, на базе которой проводится практика.

1.4 Место проведения производственной практики:

Производственная практика проводится в организациях, профиль деятельности которых соответствует целям практики, на основе договоров заключаемых между образовательной организацией и организациями.

1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики:

всего – 72 часа.(2 недели)

Производственная практика проводится в 7-ом семестре, после полного освоения последовательно МДК 02.01 Техническая документация, МДК 02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей, МДК 02.03 Управление коллективом исполнителей.

1.6 Требования к обучающемуся при проведении производственной практики:

При прохождении производственной практики студент должен:

– знать и соблюдать технику безопасности на рабочем месте,

– знать структуру организации, на базе которой проводится практика;

– знать содержание деятельности персонала организации, на базе которых проводится практика.

1.7 Руководство практикой

Общий руководитель практики:

– руководитель организации, на базе которых проводится практика в соответствии с заключёнными договорами;

– руководитель практики от политехнического колледжа филиала ФГБОУ ВО «МГТУ» в пос. Яблоновском.

Непосредственный руководитель:

– начальник/специалисты ремонтных мастерских.

Методический руководитель:

– преподаватели политехнического колледжа филиала ФГБОУ ВО «МГТУ» в пос. Яблоновском.

Непосредственный руководитель практики осуществляет ежедневный контроль работы студентов с выставлением оценки по 5-ти бальной системе.

Методический руководитель участвует в составлении графика работы студентов, осуществляет контроль над посещаемостью, выполнением студентами программы практики, оформлением документации, проводит консультации по интересующим студентов вопросам.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Тематический план и содержание производственной практики.

№№ пп	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике и трудоемкость (в часах)	Формы контроля
	4 курс 7 семестр	**72 часа**	
1	Ознакомление с общими требованиями техники безопасности в организации; на рабочих местах.	Прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности. Регистрация в журнале по технике безопасности. Инструктаж по электробезопасности и действиям по оказанию помощи, попавшему под действие электрического тока - 6 часов.	Наблюдение за выполнением работ.
2	Ознакомление с организацией, её структурой.	Экскурсия по предприятию и отдельным службам организации. Ознакомление с режимом и видами работ отделов и служб организации. – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
3	Организация труда в производственном подразделении, правила и порядок аттестации рабочих мест.	Описание порядка аттестации рабочих мест. Оценка и анализ материально-технического оснащения производственного подразделения. организации. – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
4	Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения организации.	Изучение штатной расстановки рабочих и служащих, оценка их соответствия потребностям предприятия, системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки	Наблюдение за выполнением работ.

		– 6 часов.	
5	Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации.	Ознакомление с нормативными документами по организации технологических процессов. ГОСТов, учётно-отчётной документации – 6 часов.	Наблюдение за выполнением работ.
6	Разработка технологических карт по видам выполняемых работ.	Оформление и разработка технологических карт по видам выполняемых работ. – 6 часов.	Наблюдение за выполнением работ.
7	Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям. Составление табеля учета рабочего времени.	Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта. Оформление табеля учета рабочего времени – 6 часов.	Наблюдение за выполнением работ.
8	Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности.	Участие в определении объёмов работ (составление заказ-наряда), выявлении потребности и составлении заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства – 6 часов.	Наблюдение за выполнением работ.
9	Составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства.	Оформление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства – 6 часов.	Наблюдение за выполнением работ.
10	Анализ стиля руководства и методов управления мастера.	Изучение методов мотивации работников производственного подразделения - 6 часов.	Наблюдение за выполнением работ.
11	Ознакомление и изучение учётно – отчётной документации по производственному подразделению организации.	. Изучение нормативов, ГОСТов, расценок, учетно-отчетной документации, характеризующей работу и состояние системы обслуживания, планов-графиков, лицевые карточки на	Наблюдение за выполнением работ.

		оборудование, материалы, запасные части. Разработка схемы документооборота –6 часов	
12	Выявление проблем в деятельности производственного подразделения и принятие управленческих решений по их устранению. Обработка фактического материала.	Изучение способов выявления и устранения ошибок в деятельности подразделения. Написание отчета по практике – 6 часов	Наблюдение за выполнением работ.
	Сдача дифференцированного зачета с учетом аттестационного листа, характеристики, отчета и дневника по практике.	Сдача зачёта – 2 часа.	Оценка отчета, дневника, характеристики.
	Всего	**72 часа**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Перечень информационного обеспечения обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Басовский, Л. Е. Управление качеством [Электронный ресурс]: учебник / Л.Е. Басовский, В.Б. Протасьев. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 231 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1043110

2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 304 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1141796

3. Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Гладий. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 249 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1065817

4. Зайцева, Т. В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 336 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1044004

5. Кнышова, Е. Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кнышова Е.Н. - Москва: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2020. - 304 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1052237

6. Кибанов, А.Я. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кибанов А.Я. - Москва: КноРус, 2020. - 201 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: https://book.ru/book/932267

7. Курочкина, А.Ю. Управление качеством услуг [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Ю. Курочкина. - Москва: Юрайт, 2020. - 172 с. - ЭБС «Юрайт». - Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/bcode/456738

8. Лифиц, И.М. Управление качеством [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лифиц И.М. - Москва: КноРус, 2020. - 319 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: URL: https://book.ru/book/932837

9. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. - Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 133 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/96023.html

10. Стуканов, В. А. Сервисное обслуживание автомобильного транспорта [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Стуканов. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 207 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1088061

11. Туревский, И.С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт) [Электронный ресурс]: учебник / И.С. Туревский. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1072226

12. Федорова, Н.В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник / Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. - Москва: КноРус, 2020. - 216 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: https://book.ru/book/934283

Дополнительные источники:

1. Виноградов, В.М. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств [Электронный ресурс]: учебник / Виноградов В.М., Храмцова О.В. - Москва: КноРус, 2020. - 272 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: https://book.ru/book/934303

2. Технологические процессы в техническом сервисе машин и оборудования [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Н. Кравченко, А.Ф. Пузряков, В.М. Корнеев

[и др.]. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 346 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1043825

3. Туревский, И.С. Охрана труда на автомобильном транспорте [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.С. Туревский. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 240 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1222950

Интернет-ресурсы (при наличии):

1. ИКТ Портал «интернет ресурсы» - ict.edu.ru
2. Ассоциация автосервисов России. URL:http://www.as-avtoservice.ru/
3. Консультант Плюс. URL:http://www.consultant.ru/
4. Оформление технологической документации. URL:http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf
5. ЕСКД и ГОСТы.URL:http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gost-eskd.html
6. Системы документации. URL: http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinaja-sistema-tekhnologicheskojj-dokumentacii
7. ЕСТД.URL: http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ПО1 - планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта; ПО2 - планирование численности производственного персонала; . составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта; ПО2 - определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; ПО3 - формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта; ПО4 - планирование материально-технического снабжения производства; подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления; ПО5 - принятие и реализация управленческих решений; ПО6 - осуществление коммуникаций; ПО7 - обеспечение безопасности труда персонала; ПО8 - сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства; ПО9 - постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения; ПО10 - документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его	Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - наличие положительного аттестационного листа; - наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики; - полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); -высокая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта, профессиональных знаний и умений; - высокий уровень его профессиональной подготовки; - собран значительный материал для написания отчета по практике. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - наличие положительного аттестационного листа; - наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики; - полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через: - активное участие в выполнении работ; - комплексное применение теоретических знаний на практике; - самостоятельность студента в организации своей деятельности при выполнении задач практики; - четкость и своевременность выполнения программы практики; - правильность ведения дневника практики; - умение логично и доказательно излагать свои мысли; - аккуратность/ пунктуальность/отзывчивость; - умение реагировать на критику.

движения по восходящей; ПО11 -построение системы мотивации персонала; ПО12 - построение системы контроля деятельности персонала; ПО13 - руководство персоналом.	без особых нарушений; - хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); -хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта, профессиональных знаний и умений; - хороший уровень его профессиональной подготовки; - собран значительный материал для написания отчета по практике. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - наличие положительного аттестационного листа; - удовлетворительный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики; - небрежное оформление отчета и дневника, - несвоевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); -удовлетворительная степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта, профессиональных знаний и умений; - удовлетворительный уровень его профессиональной подготовки; - собран незначительный объем информации для написания отчета по практике.	

	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при: - отсутствии аттестационного листа; - отрицательном отзыве от руководителя организации по месту прохождения практики; - несвоевременности представления дневника практики и/или отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - низком уровне теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - низкой степени и качестве приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта, профессиональных знаний и умений; - низком уровне его профессиональной подготовки; - отсутствии отчета по практике.	

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается руководителем производственной практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом, при условии предоставления обучающимся результатов прохождения практики: положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и политехнического колледжа филиала ФГБОУ ВО «МГТУ» в пос. Яблоновском об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ среднего профессионального образования. Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в места проведения практики и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за _____/_____ учебный год

В рабочую программу _____
(наименование дисциплины)

для направления (специальности) _____
(номер направления (специальности)

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании комиссии

_____
(наименование комиссии)

«____»_____20 _г.

Председатель комиссии _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)