

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 03 Заправка транспортных средств горючими и смазочными материалами

Программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

по профессии 190631.01 Автомеханик

Самара, 2017

ОДОБРЕНА
предметно-
цикловой
комиссией

for /Фатеева А.Н.
«20» 08 2017 г.

Составлена в соответствии с
ФГОС по профессии
Рекомендовано к использованию
решением методического
совета № 7
от «20» 08 2017 г.

Председатель совета
зам. директора по УМР
СИ /Квиткова С.И.

«20» 08 2017 г.

Составитель: Вишняков А.П.

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ. 03 **Заправка транспортных средств горючими и смазочными материалами**

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения учебной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	
1. Цели и задачи практики	4
2. Содержание практики	6
3. Организация и руководство практикой	8
4. Требования к оформлению отчета	10
Приложение 1.	
Приложение 2.	
Приложение 3.	
Приложение 4.	
Приложение 5.	
Приложение 6.	
Приложение 7.	
Приложение 8.	
Приложение 9.	
Приложение 10.	
Приложение 11.	
13	

Уважаемый студент!

Учебная практика является составной частью профессионального **ПМ. 03 Заправка транспортных средств горючими и смазочными материалами**

Требования к содержанию практики регламентированы федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии **190631.01 Автомеханик**

- учебным планом по профессии **190631.01 Автомеханик** ;
- рабочей программой **ПМ. 03 Заправка транспортных средств горючими и смазочными материалами**
- потребностями ведущих учреждений (и/или организаций, предприятий);
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю **ПМ. 03 Заправка транспортных средств горючими и смазочными материалами**, учебным планом предусмотрена учебная и производственная практика.

Учебная практика по профессии направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта **ПМ. 03 Заправка транспортных средств горючими и смазочными материалами**. В рамках учебной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения служащих/работников

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности по профессии **190631.01 Автомеханик**

Обращаем Ваше внимание:

- прохождение учебной практики является **обязательным условием** обучения;
- студенты, не прошедшую практику по уважительной причине, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.
- студенты, не прошедшие производственную практику без уважительной причины, отчисляются из ОУ за академическую задолженность.
- студенты, успешно прошедшие практику получают «дифференцированный зачёт» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения учебной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ОУ поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

Желаем Вам успехов!

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Практика направлена на:

- технического обслуживания и ремонта измерительной аппаратуры и приборов, оборудования заправочной станции;
- заправки транспортных средств горючими и смазочными материалами;
- перекачки топлива в резервуары;
- отпуска горючих и смазочных материалов;
- оформления учетно-отчетной документации и работы на кассовом аппарате

Выполнение заданий практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по ПМ. 03 **Заправка транспортных средств горючими и смазочными материалами**

Цели практики:

1. Формирование у обучающихся умений практического опыта деятельности в рамках профессионального модуля ППКРС ПМ. 03 **Заправка транспортных средств горючими и смазочными материалами:**
 - проводить текущий ремонт обслуживаемого оборудования;
 - производить пуск и остановку топливно-раздаточных колонок;
 - производить ручную заправку горючими и смазочными материалами транспортных и самоходных средств;
 - производить заправку газобаллонного оборудования транспортных средств;
 - производить заправку летательных аппаратов, судов и всевозможных установок;
 - осуществлять транспортировку и хранение баллонов и сосудов со сжиженным газом;
 - учитывать расход эксплуатационных материалов;
 - проверять и применять средства пожаротушения;
 - вводить данные в персональную электронно-вычислительную машину.

2 Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ПК 3.1. Производить заправку горючими и смазочными материалами транспортных средств на заправочных станциях.	Точное и правильное выполнение работ по заправке транспортных средств ГСМ в соответствии с инструкцией для оператора автозаправочных станций ТОО Р- 112-06-95. Точное выполнение правил безопасности при заправке транспортных средств. Осуществление контроля за выдачей горючих и смазочных материалов в соответствии с нормами.
ПК 3.2. Проводить технический осмотр и ремонт оборудования заправочных станций.	Точное выполнение работ по техническому обслуживанию. Обязательное выполнение постоянного комплекса работ по техническому обслуживанию через установленный период. Качественное выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту оборудования.
ПК 3.3. Вести и оформлять учетно-отчетную и планирующую документацию.	Правильное оформление учетно-отчетной и плановой документации. Качественное оформление заявок на доставку нефтепродуктов. Качественное оформление заявок на проведение ремонта оборудования. Правильное ведение инкассаторских документов.

1. Формирование общих компетенций (ОК)

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 03	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 04	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 07	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности **ПМ. 03 Заправка транспортных средств горючими и смазочными материалами** и способствовать формированию общих и профессиональных компетенций (ОК).

По прибытии на место прохождения практики, Вы совместно с куратором составляете календарный план прохождения практики по профессии. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

В зависимости от места прохождения практики Вы должны получить следующий практический опыт:

ПК	Задания на практику	Форма предъявления результата*	Рекомендуемый источник информации
ПК 3.1. Производить заправку горючими и смазочными материалами транспортных средств на заправочных станциях.	Организация рабочего места. Выбор производственного инвентаря и оборудования. Безопасное выполнение работы.	Отчёт о учебной практике Дневник	Методические рекомендации
ПК 3.2. Проводить технический осмотр и ремонт оборудования заправочных станций.	Организация проведения осмотра. Выбор производственного инвентаря и оборудования. Безопасность проведения осмотра. Определение неисправностей.	Отчёт о учебной практике Дневник	Методические рекомендации

ПК 3.3. Вести и оформлять учетно-отчетную и планирующую документацию	Организация рабочего места Выбор бланков отчетности Выполнение отчетности	Отчёт о учебной практике Дневник	Методические рекомендации
--	---	-------------------------------------	---------------------------

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет старший мастер (зам. директора по УПР). Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест учебной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии!

1.1 Основные обязанности студента в период прохождения практики

Перед началом практики Вы должны:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление (договор) на практику;
- получить задания;
- изучить задания и спланировать прохождение практики;
- согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения структуру своего отчета и свой индивидуальный план прохождения практики.

В процессе оформления на практику Вы должны:

- иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление;
- подать в отдел кадров договор и направление на практику;
- в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от ОУ или заведующим практикой;
- в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор).

В процессе прохождения практики Вы должны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной

- безопасности, учебной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с наставником;
 - информировать наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
 - вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
 - принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
 - с разрешения (*руководителя практики от предприятия/наставника*) участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

По завершению практики Вы должны:

- принять участие в итоговом собрании;
- получить характеристику-отзыв (*руководителя практики от предприятия/наставника*);
- представить отчет по практике руководителю от ОУ.

1.2 Обязанности руководителя практики от ОУ:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
- посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

1.3 Обязанности куратора практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Куратор практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения

- заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
 - по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
 - оценивает работу практиканта во время практики.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1
2.	Внутренняя опись документов, находящихся в деле	Шаблон в приложении 2
3.	Индивидуальный план прохождения практики	Шаблон в приложении 3
4.	Характеристика – отзыв на практиканта	Шаблон в приложении 4.
5.	Отзыв о прохождении учебной практике	Шаблон в приложении 5. Отзыв пишется от первого лица.
6.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	Шаблон в приложении 6.
7.	Дневник по учебной практике с приложениями	Шаблон в приложениях 7. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия.
8.		Шаблон в приложении 10

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету:

1. Отзыв-характеристика
2. Отзыв студента.
3. Благодарственные письма
4. Дневник
5. График прохождения практики.
6. И т.д. все оформленные в соответствии с заданием работы

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:
 - от первого лица;
 - оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
 - поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
 - отступ первой строки – 1 см;
 - размер шрифта - 14;
 - межстрочный интервал - 1,5;

- расположение номера страниц - сверху по центру;
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
- верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.
Каждый отчет выполняется индивидуально.

2. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени Героя Российской
Федерации Е.В. Золотухина»

ОТЧЕТ

ПО ПРОИВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ. 03 Заправка транспортных средств горючими и смазочными материалам.
по профессии 190631.01 Автомеханик**

Студента гр. № _____

(Фамилия, И.О.)

Организация: _____

Наименование места прохождения практики

Руководитель практики

(Фамилия, И.О.)

Оценка _____

Самара, 20 ____ г.

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете**

студента _____ гр. _____

№ п/п	Наименование документа	страницы
1.	Индивидуальный план прохождения практики	
2.	Характеристика-отзыв	
3.	Отзыв о прохождении практики	
4.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	
5.	Дневник по практике	
6.	Приложение №	
7.	Приложение №	
8.	Приложение №	
9.	Приложение №	
10.	Приложение №	

00.00.0000

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

СОГЛАСОВАНО

Наставник от предприятия
ФИО

подпись

20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от ОУ
ФИО

подпись

20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
прохождения практики**

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Отметка о выполнении
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности		
2.	Ознакомительная экскурсия по предприятию. Изучить вопросы: – структура предприятия; – назначение и место каждого подразделения в производственном и управленческом процессе, их взаимосвязь; – правила внутреннего трудового распорядка; – функции главных специалистов предприятия; – перспективы развития производства; – план освоения новых технологий.		
3.	Информационные мероприятия по ознакомлению с оборудованием и технологией		
4.	Выполнение заданий на рабочем месте <i>указать наименование вида работ</i>		
5.	Выполнение заданий на рабочем месте <i>указать наименование вида работ</i>		
6.	Работа дублёром (<i>название должности и подразделения</i>)		
7.	Групповые консультации с руководителем практики		
8.	Итоговое (<i>собрание/конференция</i>)		

Студент _____ (подпись студента) _____ Фамилия И.О.

Примечания:

1. В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики предприятия.
2. В графе «Дата» по согласованию с руководителем и наставником практики указывается дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».
3. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.
4. План подписывается студентом.

Характеристика - отзыв

о прохождении учебной практики студента

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени Героя Российской
Федерации Е.В. Золотухина»
название ОУ

Студентка _____

(ФИО студента)

№ курса/группы

проходила практику с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

на _____

название предприятия

в подразделении _____

название подразделения

За период прохождения практики студентка посетила _____ дней, из них по уважительно
причине отсутствовала _____ дней, пропуски без уважительной причине составили __ дней.

Студентка соблюдала/не соблюдала трудовую дисциплину и /или правила техники
безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

Студентка не справилась со следующими видами работ: _____

За время прохождения практики показала, что (подчеркнуть нужное)

Фамилию Имя практиканта

что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не
способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший
уровень культуры поведения,

умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в
профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя _____

В рамках дальнейшего обучения и прохождения преддипломной _____ практики студентке
можно порекомендовать: _____

Оценка за поведение _____

прописью

Должность наставника/куратора _____

подпись _____

И.О. Фамилия _____

М.П.

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Я, *Фамилия Имя*, студентка группы *указать номер* проходила практику *указать название организации*.

Завершившая практика совпала/не совпала с моими ожиданиями в том, что _____

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю _____

Самым важным для формирования опыта практической деятельности было _____

Прохождение учебной практики повлияло/не повлияло на возможный выбор места работы в будущем, так как _____

При выполнении выпускной квалификационной работы я хотела/не хотела получить возможность проходить преддипломную практику на данном предприятии, так как _____

Студентка

_____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия*

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка зачет/незачет
ПК 3.1. Производить заправку горючими и смазочными материалами транспортных средств на заправочных станциях.	Точное и правильное выполнение работ по заправке транспортных средств ГСМ в соответствии с инструкцией для оператора автозаправочных станций ТОО Р- 112-06-95. Точное выполнение правил безопасности при заправке транспортных средств. Осуществление контроля за выдачей горючих и смазочных материалов в соответствии с нормами.	
ПК 3.2. Проводить технический осмотр и ремонт оборудования заправочных станций.	Точное выполнение работ по техническому обслуживанию. Обязательное выполнение постоянного комплекса работ по техническому обслуживанию через установленный период. Качественное выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту оборудования.	
ПК 3.3. Вести и оформлять учетно-отчетную и планирующую документацию.	Правильное оформление учетно-отчетной и плановой документации. Качественное оформление заявок на доставку нефтепродуктов. Качественное оформление заявок на проведение ремонта оборудования. Правильное ведение инкассаторских документов.	

Куратор практики
«__» __ 201__ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»

**ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ. 03 Заправка транспортных средств горючими и смазочными материалами.
190631.01 Автомеханик**

Студента(ки) _____
Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики: _____
Фамилия, И.О.

Куратор практики: _____
Фамилия, И.О.

Самара, 20__ г.

**Внутренние страницы дневника
по учебной практике**
(количество страниц зависит от продолжительности практики)
Содержание учебной практики

Дата	Наименование и содержание работы	Оценка и подпись руководителя

Подпись руководителя практики от ОУ _____

Примечание:

- записи в дневнике должны соответствовать заданию и графику прохождения практики;
- дневник студентом заполняется ежедневно, просматривается и подписывается руководителем практики предприятия, а также подписывается руководителем практики ОУ раз в две недели;
- дневник, подписанный руководителем практики, сдаётся студентом мастеру вместе с индивидуальным заданием (проверочной работой) и отчётом, который пишется в дневнике;
- дневник практики – основной документ твоей трудовой и практической деятельности.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1. Вводный инструктаж

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности	Инструктаж получил (а) и усвоил (а)
_____	_____
<i>подпись</i> _____	<i>подпись</i> _____
_____ <i>Фамилия И.О.</i>	_____ <i>Фамилия И.О.</i>
_____ 20__ г.	_____ 20__ г.

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности	Инструктаж получил (а) и усвоил (а)
_____	_____
<i>подпись</i> _____	<i>подпись</i> _____
_____ <i>Фамилия И.О.</i>	_____ <i>Фамилия И.О.</i>
_____ 20__ г.	_____ 20__ г.

3. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе

_____ 20__ г.

Начальник цеха (отдела)

_____ *подпись*

_____ *Фамилия И.О.*

Приложение 8

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»

по профессии 190631.01 Автомеханик

Задание

ПМ. 03 Заправка транспортных средств горючими и смазочными материалами.

Студент(ка) _____, группа № _____
Руководитель _____

ПК	Задания на практику
ПК 3.1. Производить заправку горючими и смазочными материалами транспортных средств на заправочных станциях.	Организация рабочего места. Выбор производственного инвентаря и оборудования. Безопасное выполнение работы.
ПК 3.2. Проводить технический осмотр и ремонт оборудования заправочных станций.	Организация проведения осмотра. Выбор производственного инвентаря и оборудования. Безопасность проведения осмотра. Определение неисправностей.
ПК 3.3. Вести и оформлять учетно-отчетную и планирующую документацию.	Организация рабочего места Выбор бланков отчетности Выполнение отчетности

*выполнение конкретного задания должно найти отражение в отчете и дневнике по практике

Руководитель _____ ФИО

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Задание получил «__» _____ 20__ г.

_____/_____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ (учебная)

Ф.И.О. _____
 Обучающийся на _____ курсе по профессии 190631.01 Автомеханик
 успешно прошел учебную практику
 в объеме: _____ часа с « _____ » _____ 201 _____ г. по « _____ » _____ 201 _____ г.

ПМ. 03 Заправка транспортных средств горючими и смазочными материалами

в организации: _____

Виды и качества выполнения работ		
Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики.	Показатели качества выполнения работ	Оценка
Производить заправку горючими и смазочными материалами транспортных средств на заправочных станциях.	Точное и правильное выполнение работ по заправке транспортных средств ГСМ в соответствии с инструкцией для оператора автозаправочных станций ГОИ Р- 112-06-95. Точное выполнение правил безопасности при заправке транспортных средств. Осуществление контроля за выдачей горючих и смазочных материалов в соответствии с нормами.	
Проводить технический осмотр и ремонт оборудования заправочных станций.	Точное выполнение работ по техническому обслуживанию. Обязательное выполнение постоянного комплекса работ по техническому обслуживанию через установленный период. Качественное выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту оборудования.	
Вести и оформлять учетно-отчетную и планирующую документацию.	Правильное оформление учетно-отчетной и плановой документации. Качественное оформление заявок на доставку нефтепродуктов. Качественное оформление заявок на проведение ремонта оборудования. Правильное ведение инкассаторских документов.	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись руководителя практики _____
 Подпись ответственного лица организации (базы практики) _____

Учебная характеристика

Обучающийся _____ группы _____

Профессия 190631.01 Автомеханик

проходил учебную практику с _____ по _____ г.

на предприятии _____

Работал(а) по программе учебной практике по ПМ. 03 *Заправка транспортных средств горючими и смазочными материалами*

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

Учебная дисциплина _____

Внешний вид _____

Проявление сущности и социальной значимости своей будущей специальности

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____

Владение практическими навыками _____

Умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, учебной санитарии, электро- и противопожарной безопасности

Умение заполнять техническую документацию _____

Умение работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством

Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность, отношение с коллегами и руководством

Заключение об освоении профессиональных компетенций

<u>Профессиональные компетенции</u>	<u>Да/нет</u>
ПК 3.1. Производить заправку горючими и смазочными материалами транспортных средств на заправочных станциях.	
ПК 3.2. Проводить технический осмотр и ремонт оборудования заправочных станций.	
ПК 3.3. Вести и оформлять учетно-отчетную и планирующую документацию.	
<u>Общие компетенции</u>	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	

Да/нет (оценка да – 70% положительных)

Итоговая оценка по учебной практике _____

Руководитель предприятия

_____ /Ф.И.О.

Руководитель практики

_____ /Ф.И.О.