

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Брянский государственный аграрный университет»

Факультет среднего профессионального образования

Кожухова, А. Н.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

МДК 02.01 Управление коллективом исполнителей

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА
ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Брянская область, 2018

УДК 338.24 (076)
ББК 65.290-2
К 58

Кожухова, А. Н. Методические указания по производственной практике / А. Н. Кожухова. – Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2018. – 26 с.

Методические указания по производственной практике МДК 02.01 Управление коллективом исполнителей, ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей, 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта включают в себя программу производственной практики, методические указания по содержанию отчета и форма отчета для обязательного заполнения, аттестационный лист, характеристику на студента от организации, дневник для ежедневных записей практиканта.

Рецензенты: Адылин И.П., кандидат технических наук

Методические указания рекомендованы к изданию ЦМК общепрофессиональных дисциплин факультета среднего профессионального образования, протокол №5 от 04.04.2018 года.

© ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, 2018
© А.Н. Кожухова, 2018

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1. Область применения производственной практики	4
1.2. Организация практики	5
1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)	7
1.4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности)	8
2. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)	10
2.1. Тематический план и содержание производственной практики	10
3. Требования к структуре отчета	11
3.1. Требования к оформлению отчета	11
4. Содержание отчета (методические рекомендации)	12
4.1. Перечень учебных изданий, интернет ресурсов, дополнительной литературы	14
Приложения	15

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

1.1. Область применения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика является частью общего учебного процесса, а также продолжением учебного процесса в производственных условиях. Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Ее продолжительность – 9 недель.

Цель производственной практики – знакомство со структурой организации, характером деятельности, технологией работы основных служб, обеспечивающих сервисное обслуживание, а также создание у студента мотивационных ориентиров по отношению к будущей профессиональной деятельности.

В содержание практики входит изучение и анализ организационной структуры организации, характера выполняемых работ, функций отделов и служб, анализ эффективности деятельности организации, ее конкурентной среды, а также технологии работы основных служб, обеспечивающих сервисное обслуживание клиентов.

Задачи практики – приобретение профессиональных навыков и умений, необходимых для будущей работы по выбранному направлению.

Место прохождения практики студент определяет совместно с заместителем директора по практике и руководителем практики.

1.2. Организация практики

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- фонд оценочных средств предприятия;

Студенты направляются на производственную практику на основании приказа о распределении студентов по предприятиям.

Прохождение производственной практики позволяет сформировать у специалистов по сервису на транспорте следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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.

При прохождении практики организация, выбранная в качестве базы для ее проведения:

- обеспечивает практиканта рабочим местом;
- несет ответственность за соблюдение студентом правил техники безопасности;
- назначает руководителя практики от предприятия;
- предоставляет доступ практиканта к информации, необходимой для выполнения заданий по практике;
- представляет письменный отзыв (краткую характеристику) на студента по результатам прохождения им практики с указанием рекомендуемой оценки по результатам практики.

По прибытии в хозяйство студент должен получить инструктаж о своих правах и обязанностях в соответствии с занимаемой должностью, а также пройти обязательный вводный инструктаж на рабочем месте с оформлением документации установленного образца.

При прохождении практики студент обязан:

- 1) полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики;
- 2) подчиняться действующим на предприятии правилам

внутреннего трудового распорядка;

3) строго соблюдать правила охраны труда (техники безопасности, производственной санитарии) и противопожарные правила;

4) участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;

5) ежедневно вести дневник;

6) систематически представлять дневник руководителю практики от предприятия на подпись и руководителю практики от университета во время посещения им студента.

Отчет подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью.

Записи в дневнике должны отражать выполнение ежедневного производственного задания, выполняемого практикантом.

Ключевыми предприятиями прохождения практики являются: ЗАО Совместное предприятие «Брянксельмаш» г. Брянск, ООО «Агромашсервис» г. Брянск, которые оснащены необходимым оборудованием и средствами для проведения практики.

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 324 часов. Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

1.4 Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности)

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики, преподавателем профессионального цикла.

Отчет сдается через три дня после окончания практики, к которому прикладывается собранный материал на предприятии, дневник прохождения практики, характеристику и аттестационный лист.

Оценкой результатов освоения производственной практики является дифференцированный зачет.

Критерии оценки результатов прохождения производственной практики

Руководитель практики на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к квалификационному экзамену по профессиональному модулю. Свое решение он излагает в отчете студента о прохождении практики.

Процедура защиты происходит после прохождения студентами практики и состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (5 мин.), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы производственной практики;
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы производственной практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- положительная характеристика на студента;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы.

Оценка за дифференцированный зачет по производственной практике определяется из расчета ответов на контрольные вопросы, с учетом представленных документов. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале:

Отлично. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Задание по практике (задачи) полностью выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.

Хорошо. Изложение ответов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.

Удовлетворительно. Изложение ответов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.

Неудовлетворительно. Изложение ответов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

2.1. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

№	Индекс МДК	Виды работ	К-во часов	Код ПК	Формы и методы кон- троля
1	МДК 02.01	Составление общей характеристики организации	8	ПК 2.1.	Аттестационный лист
2	МДК 02.01	Анализ основных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу организации и ее подразделений.	32	ПК 2.1.	Аттестационный лист
3	МДК 02.01	Планирование производственных площадей участка	35	ПК 2.1.	Аттестационный лист
4	МДК 02.01	Планирование технологического оснащения производственного участка	24	ПК 2.1.	Аттестационный лист
6	МДК 02.01	Составление плановой документации о деятельности организации, участка	28	ПК 2.1.	Аттестационный лист
7	МДК 02.01	Выполнение визуального контроля выполненных ремонтных работ. Выполнение инструментального и стендового контроля выполненных ремонтных работ.	22	ПК 2.2.	Аттестационный лист
8	МДК 02.01	Выполнение контроля выполненных ремонтных работ испытани-ем.	18	ПК 2.2.	Аттестационный лист
9	МДК 02.01	Анализ отзывов заказчиков по качеству выполненных ремонтных работ.	45	ПК 2.2.	Аттестационный лист
10	МДК 02.01	Организация рабочих мест на постах производственного участка в соответствии с требованиями охраны труда.	34	ПК 2.3.	Аттестационный лист
11	МДК 02.01	Разработка инструкций по охране труда на постах производственного участка	45	ПК 2.3.	Аттестационный лист
12	МДК 02.01	Проведение инструктажа по охране труда	18	ПК 2.3.	Аттестационный лист
13	МДК 02.01	Общая оценка деятельности организации по результатам практи-ки.	15	ПК 2.3.	Аттестационный лист
		Итого	324		

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОТЧЕТА

Формой отчетности обучающегося по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в один из последних дней практики защищает отчет по практике. Формой защиты отчетов обучающимися является дифференцированный зачет.

Практическая часть отчета по практике включает разделы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий практики. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

3.1. Требования к оформлению отчета

Основные элементы, на которые следует обратить внимание при оформлении отчета, являются следующие:

- работа оформляется с использованием компьютера в текстовом редакторе Word (размер шрифта - 14 кегель, межстрочный интервал – 1,5 мм., гарнитура –TimesNewRoman, цвет шрифта - черный);

- объем работы составляет 15-20 страниц машинописного текста формата А4 (210x297 мм), распечатывается на одной стороне белой бумаги формата А4;

- страницы должны быть пронумерованы (внизу, по центру) и иметь поля для брошюрования работы и замечаний (слева 25 мм, справа 10 мм, верхнее и нижнее поле 20 мм);

- каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа; точку в конце заголовка структурной части работы не ставят;

- в тексте работы не должно быть сокращений слов, за исключением об-

щепринятых;

- приводимые в работе иллюстрации (диаграмма, график, рисунок, фотография, скриншот) должны быть выполнены четко, аккуратно, разборчиво и иметь номер и подрисуночную подпись;

- работа представляется в сброшюрованном виде и с титульным листом (листы должны быть скреплены по левому краю);

В начале отчета прикладывается аттестационный лист и дневник практики.

4. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

ВВЕДЕНИЕ – должно включать в себя задачи по развитию сельского хозяйства, решению продовольственной программы, улучшению материально-технического обеспечения сельскохозяйственного производства, повышению эффективности использования и содержания автотранспортного предприятия (АТП).

ГЛАВА 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ХОЗЯЙСТВА

Адресные сведения, направление хозяйственной деятельности, административное устройство, структура производственных подразделений и их специализация, характеристика дорог.

ГЛАВА 2. ТЕХНИЧЕСКАЯ ОСНАЩЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Наименование машин, приборов, приспособлений (марка, модель), указать техническое состояние машин и их количество.

Таблица 1.1 - Техническая оснащённость предприятия

Наименование цеха (участка)			
Наименование механизмов и приспособлений	Марка	Количество	Техническое состояние

ГЛАВА 3. КАДРОВЫЙ СОСТАВ ПРЕДПРИЯТИЯ

Обеспеченность кадрами. Характеристика кадров по классности, возрасту, стажу работы, образованию; организация их подготовки и переподготовки, условия труда и быта.

Таблица 1.2 - Кадровый состав работников предприятия

Кадровый персонал предприятия	Количество человек	Структура персонала предприятия по категориям, %
Руководители		
Специалисты		
Рабочие		
Итого		

$$\text{Структура персонала предприятия, \%} = \frac{\text{Численность по отдельным категориям работников, чел.}}{\text{Всего работников по предприятию, чел.}} * 100\%$$

Указать численный состав работников предприятия по категориям, какой стиль и методы управления применяются в анализируемом предприятии.

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АТП

Организационная структура службы технического обслуживания; материально – техническая база (пункты технического обслуживания машин, стационарные посты технического обслуживания); принятый порядок планирования и контроля технических обслуживаний и ремонтов машин; участие технического сервиса в обслуживании машин организации; описание и анализ случаев технических отказов машин, их причин и способов устранения.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В этой части отчета студент должен сделать общие выводы по итогам

практики и определить круг вопросов, которые, по его мнению, могут быть использованы в будущей профессиональной деятельности, и которые требуют совершенствования.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложить устав (учредительный договор), должностную инструкцию техника, технику безопасности.

4.1. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Список литературы:

1. Руденко А.М., Котлярова В.В. Управление персоналом. Рн/Д.: Феникс, 2017. 414 с.

2. Грибов В.Д., Кисляков Г.В. Основы управленческой деятельности: учеб. и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2016. 335 с.

3. Воробьева И.П., Селевич О.С. Экономика и управление производством. М.: Юрайт, 2016. 191 с.

4. Горностаева Ж.В., Дуванская Е.В., Алехина Е.С. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса. Рн/Д.: Феникс, 2016. 317 с.

Интернет-ресурсы:

1. Министерство образования Российской Федерации (Электронный ресурс) - Режим доступа: <http://www.ed.gov.ru>.

2. Управление автотранспортным предприятием. Режим доступа http://inf-remont.ru/organiz_atp/atp67/

3. Федеральный информационный портал (Электронный ресурс) - Режим доступа: www.economika.info.

4. Справочно-информационный портал (Электронный ресурс) - Режим доступа: www.economika.info.

5. Информационный портал (Электронный ресурс) - Режим доступа: www.transeconomika.ru.

Содержание и планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) представляет собой вид учебной деятельности, направленной на освоение профессионального модуля ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей и овладению общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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.

В состав работы, выполняемой в ходе производственной практики (по профилю специальности) включается выполнение заданий руководителей практики, связанных с организацией процесса управления производством и его структурными подразделениями.

Виды работ:

-Планирование и организация работ производственного поста, участка.

-Проверка качества выполняемых работ.

-Оценка экономической эффективности производственной деятельности.

-Обеспечение безопасности труда на производственном участке.

Результаты прохождения производственной практики

(по профилю специальности):

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является овладение видом профессиональной деятельности, общими и профессиональными компетенциями, соответствующими профессиональному модулю ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей.

**Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»
Факультет среднего профессионального образования**

Утверждаю:
Декан факультета СПО
_____ Кожухова Н.Ю.
« ____ » _____ 20__ г

**Задание
на производственную практику (по профилю специальности)**

(Ф.И.О. обучающегося)

Специальность: **23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта**

курс _____, группа _____

Профессиональный модуль: **ПМ.02 Организация деятельности коллектива
исполнителей**

Место прохождения практики:

Сроки практики: с _____ по _____ объем часов: 324 ч.

**Виды работ, обязательные для выполнения (соответствуют рабочей
программе профессионального модуля):**

1.	Планирование и организация работ производственного поста, участка.
2.	Проверка качества выполняемых работ.
3.	Оценка экономической эффективности производственной деятельности.
4.	Обеспечение безопасности труда на производственном участке.

За период практики студент должен:

1. Пройти инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.
2. Получить практический опыт.
3. Предоставить отчет по практике, который должен состоять из:
 - Титульный лист,
 - Задание на практику,
 - Аттестационный лист,
 - Характеристика,
 - Дневник прохождения практики,
 - Текстовая часть отчета,
 - Список литературы
 - Фотоотчет.

Задание выдал руководитель практики: _____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Ф. И. О. обучающегося	
Учебное заведение	ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
№ группы	
Специальность	23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
Профессиональный модуль	ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей
Место практики	_____ _____ (наименование организации, предприятия)
Срок прохождения практики	с _____ по _____ в объеме 324 ч.

ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код	Формируемые профессиональные компетенции (ПК)	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоена/ не освоена)
ПК 2.1.	Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электротехнического хозяйства сельскохозяйственных.	
ПК 2.2.	Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.	
ПК 2.3.	Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта	

Руководитель практики от организации: _____
подпись _____
Ф. И. О.
 М П

Руководитель практики от университета: _____
подпись _____
Ф. И. О.

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения
производственной практики (по профилю специальности)

 (Ф.И.О. обучающегося)

Специальность 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт
 автомобильного транспорта

курс _____, группа _____

Профессиональный модуль: ПМ.02 Организация деятельности коллектива
 Исполнителей

Место прохождения практики:

1. Оценка сформированности общих компетенций:

Код	Формируемые общие компетенции (ОК)	Уровень освоения общих компетенций (освоена/ не освоена)
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

2. Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности:

3. Дополнительные сведения об обучающемся (если таковы имеются):

4. Рекомендация по результатам прохождения практики (зачет/незачет):

Руководитель практики от организации: _____

подпись

Ф. И. О.

М П

**Дневник прохождения
производственной практики (по профилю специальности)**

(Ф.И.О. обучающегося)

Специальность: 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

курс _____, группа _____

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя практики от организации

Руководитель практики от организации: _____

подпись

Ф. И. О.

М П

Титульный лист отчета по производственной практике

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Факультет среднего профессионального образования**

ОТЧЁТ

**по производственной практике по ПМ.02 02 Организация деятельности коллектива исполнителей
по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта**

студента (ки) группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Наименование хозяйства _____

Руководитель практики от предприятия

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от учебного учреждения

(фамилия, имя, отчество, должность)

Оценка: _____

Брянская область
201__ г.

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Факультет среднего профессионального образования**

**ДНЕВНИК
по производственной практике по
ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей
по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта**

студента (ки) группы _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Наименование хозяйства _____

Руководитель практики от предприятия

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от учебного учреждения

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

Оценка: _____

Брянская область
201__ г.

К дневнику прилагаются:

- > производственная характеристика, аттестационный лист, заверенные подписью руководителя и печатью предприятия (организации);
- > приложения к дневнику.

Небрежно написанная и неаккуратно оформленная отчетная документация на проверку не принимается.

Все документы оформляются одной папкой.

Учебное издание

Кожухова Анастасия Николаевна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

МДК 02.01 Управление коллективом исполнителей

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА
ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Редактор Павлютина И.П.

Компьютерный набор и верстка Кожуховой А.Н.

Подписано к печати 1.06.2018 г. Формат 60x84 1/24. Бумага печатная.

Усл. п.л. 1,51. Тираж 100. Издат. №6067.

Издательство ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»
243365 Брянская обл., Выгоничский р-он, с. Кокино, Брянский ГАУ