



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

Кафедра технических дисциплин

Утверждено на заседании кафедры
(протокол № 11 от 10.07.2020)
Зав. кафедрой 

Утверждено проректором по УР
Е. О. Клинская
«11» июля 2020 г. 

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1.2 Производственная (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практика

Шифр, направление подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Направленность Автомобили и автомобильное хозяйство

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения заочная

Биробиджан
2020

Пояснительная записка

1.1. Цели производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин специальности и специализации; изучение прав и обязанностей бакалавра;

- ознакомление с организацией производства, производственных и технологических процессов; выполнение (дублирование) функций специалиста; ознакомление с содержанием и объемом технического обслуживания (ТО) транспортно-технологических машин, текущего и капитального ремонтов, правилами разработки графиков ТО и ремонтов, оформления и сдачи транспортно-технологического оборудования в ремонт; приемки оборудования после строительства или ремонта;

- изучение системы обеспечения качества на предприятии, вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности на предприятии; ознакомление с вопросами организации и планирования производства (бизнес-план, финансовый план, формы и методы сбыта продукции, ее конкурентоспособность);

- изучение методов обеспечения экологической безопасности на производстве.

1.2. Задачи производственной практики:

- совершенствование и пополнение знаний, полученных в процессе обучения;

- углубленное изучение отдельных производственных вопросов;

- приобретение некоторого опыта выполнения специфических технологических операций;

- использование специальных приборов, механизмов и оборудования, электронно-вычислительной техники и т.д.;

- детальное изучение в условиях реальной обстановки деятельности предприятий, организации производства и технологических процессов технического обслуживания и текущего ремонта подвижного состава;

- анализ деятельности технической службы;

- сбор и систематизация материалов об организации производственной деятельности предприятия.

1.3 Место проведения производственной практики: Производственная практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре. Практика начинается с общего ознакомления с работой предприятия, с его цехами, службами в порядке экскурсии. В период практики для студентов на предприятии проводятся лекции и беседы.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Место проведения практик: транспортные, промышленные и сервисные предприятия (любых форм собственности), оснащенные современным технологическим оборудованием, испытательными и измерительными приборами.

Студенты направляются на практику небольшими группами или индивидуально в зависимости от величины организации в автотранспортные предприятия, станции технического обслуживания автомобилей.

Практика в организациях осуществляется на основе заключенных договоров на проведение практики между университетом и предприятиями, учреждениями и

организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов университета (см. приложение 1).

Договоры готовятся к заключению факультетом. Договоры о сотрудничестве, а также договоры, имеющие финансовые обязательства, подписываются ректором. Договоры должны быть заключены не менее чем за 1 месяц до начала практики.

2. Компетенции обучающегося формируемые в результате прохождения производственной практики

В соответствии с целями основной образовательной программы и задачами профессиональной деятельности, указанными в ФГОС ВО для бакалавриата 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов», выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

готовностью к участию в составе коллектива исполнителей в организации и выполнении транспортных и транспортно-технологических процессов (ПК-23);

готовностью к участию в составе коллектива исполнителей к деятельности по организации управления качеством эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования (ПК-24);

способностью к работе в составе коллектива исполнителей в области реализации управленческих решений по организации производства и труда, организации работы по повышению научно-технических знаний работников (ПК-25);

готовностью использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала (ПК-26);

готовности к кооперации с коллегами по работе в коллективе, к совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации (ПК-27);

готовностью к проведению в составе коллектива исполнителей технико-экономического анализа, поиска путей сокращения цикла выполнения работ (ПК-28);

способностью оценить риск и определить меры по обеспечению безопасной и эффективной эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин, их узлов и агрегатов и технологического оборудования (ПК-29);

способностью составлять графики работ, заказы, заявки, инструкции, пояснительные записки, технологические карты, схемы и другую техническую документацию, а также установленную отчетность по утвержденным формам, следить за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов (ПК-30);

способностью в составе коллектива исполнителей к оценке затрат и результатов деятельности эксплуатационной организации (ПК-31);

способностью в составе коллектива исполнителей к использованию основных нормативных документов по вопросам интеллектуальной собственности, проводить поиск по источникам патентной информации (ПК-32);

владением знаниями основ физиологии труда и безопасности жизнедеятельности, умением грамотно действовать в аварийных и чрезвычайных

ситуациях, являющихся следствием эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования (ПК-33);

3. Структура и содержание производственной практики

Учебная практика проводится после окончания четвертого семестра второго курса (4 недели) в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

Общая трудоемкость производственной практики 6 зачётных единиц (216 ч.).

Структура и содержание производственной практики 2 курс, 4 семестр

№ п\п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды работ на практике	Общая трудоёмкость (в зач. ед.)	Формы текущего контроля
1.	Организация практики	Проведение установочной конференции.	0,05	
2.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с предприятием, ее организационной структурой, видами деятельности Изучение вопросов, предусмотренных программой практики	1,75	проверка конспектов
3.	Производственный этап	Выполнение индивидуального задания	3,7	проверка дневника
4.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор и обработка информации для выполнения курсовой работы	0,25	проверка конспектов
5.	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета	0,25	защита отчета

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

№ п\п	Разделы (этапы) производственной практики	Контрольные задания
1-2.	Организационно-подготовительный	1. Изучение инструкций по технике безопасности. 2. Повторение теоретического материала, относящегося к практике.
3.	Производственный	1. Ознакомление с документацией на приборы и машины, их применением в производственном процессе или иной деятельности предприятия. 2. Демонстрация знаний теоретического материала. 3. Получение допуска к работам на производстве. Знакомство с основными видами работ с применением транспорта, технологических машин и агрегатов на предприятии.

4.	Обработка и анализ полученной информации	Анализ полученных знаний, формирование знаний о методике и методах исследований.
5.	Подготовка отчета по практике	Сдача дневника практики с отчетом

Задания на практику

В отчете по практике может содержать некоторые из следующих основных положений:

1. Общие сведения об охране труда
2. Организационно-правовые вопросы охраны труда
3. Требования к безопасности при работе на предприятии
4. Требования к безопасности при эксплуатации транспорта на предприятии и выполнении ремонта и осмотра техники.
5. Пожарная безопасность.
6. Оказание первой доврачебной помощи при несчастных случаях.
7. Структура предприятия
8. Функции основных подразделений предприятия
9. Перечень техники, используемой на предприятии, и ее основные характеристики.
10. Раздаточная коробка.
11. Ходовая часть: подвеска, шины.
12. Рулевое управление.
13. Система охлаждения двигателя.
14. Система смазки двигателя.
15. Система питания карбюраторного двигателя.
16. Система питания двигателя с впрыском бензина.
17. Система питания дизельного двигателя.
18. Коробка передач: механическая и автоматическая.
19. Технологии ремонтов транспортных средств.
20. Контроль системы питания автомобиля.
21. Роботизированная коробка передач.
22. Обслуживания отопительной системы автомобиля.
23. Основные неисправности отопительной системы.
24. Основные неисправности механической коробки передач.
25. Основные неисправности автоматической коробки передач.
26. Виды подъемного оборудования применяемого на СТО.
27. Особенности обслуживания подъемного оборудования.
28. Контроль световой сигнализации автомобилей.

Бально-рейтинговая оценка деятельности студентов направления «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» на производственной практике

№ п/п	Критерии оценки практики	Баллы
Оценка деятельности		
1.	Степень владения профессиональной терминологией.	5

2.	Творческий подход и степень самостоятельности при знакомстве с документацией предприятия.	5
3.	Использование данных СМИ, отделов и подразделений организации.	10
4	Умение пользоваться в сочетании с практикой теоретическими материалами по изученным предметам.	5
5.	Умение анализировать, оценивать результативность собственной деятельности, деятельности наставника.	5
6.	Умение анализировать и делать выводы о сильных и слабых сторонах в деятельности организации.	5
7.	Дисциплинированность и владение профессиональной этикой в ходе практики.	5
8.	Степень участия в работе предприятия в ходе практики.	10
9.	Своевременное и качественное ведение документации.	5
10.	Степень владения методами и приемами при подборе и изложении материала.	5
11.	Прочность теоретических знаний и умений полученных в ходе практики.	5
Составление отчетной документации		
12.	Отчетность по блокам согласно требованиям.	20
13.	Своевременное предоставление отчетной документации	5
14.	Аккуратность.	5
15.	Подбор материала и участие в отчетной конференции	5
	Итого	100

№ п/п	Баллы	Итоговая оценка
1.	88 - 100	«отлично»
2	75 - 87	«хорошо»
3	50 – 74	«удовлетворительно»
4	Менее 50 баллов	«неудовлетворительно»

5. Формы аттестации (по итогам практики) и отчетность по производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике.

5.1. Формы отчетности

По результатам практики на первой недели после ее окончания до указанной даты проведения итоговой конференции (начало второй недели после практики) представляется отчет по утвержденной форме (приложение 4) и отзыв от предприятия (приложение 5).

Отчет оценивается по системе: зачтено, не зачтено. В случае отрицательной оценки корректировка отчета допускается в недельный срок с момента его возврата студенту. Оценка по практике или зачет приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в соответствии с Уставом университета и Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

В случае, если студент не находит предприятие как базу практики, его руководитель по практике направляет в ту организацию, с которой университет заключил договора и выдает индивидуальное задание.

5.2. Требования к оформлению отчёта по производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике:

При написании отчета по практике необходимо соблюдать единые правила оформления.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 15 до 20 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в таблице 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Таблица 2

(Название таблицы)

№ п.п.	Название агрегата	Максимальная скорость	Грузоподъемность
1			
2			
3			

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

5.3. Требования к содержанию отчёта по производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике:

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист установленного образца (приложение 4) с подписью руководителя от предприятия и печатью (приложение 5).

- договор и направление установленного образца.

- содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

- введение – где отражаются цели, задачи и направления исследовательской работы студента на конкретном предприятии.

- основная часть – где дается краткая характеристика предприятия и анализ его деятельности, а также основные перспективные направления его развития, т.е. в этой части отчета студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу производственной практики и рассмотреть, как эта работа

выполняется на данном предприятии.

- индивидуальное задание включает в себя развернутое рассмотрение и практическое применение всех вопросов, поставленных руководителем практики от кафедры.

- заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности предприятия.

- список литературы - при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

- приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики:

а) основная литература:

1. Шарапов Р.Р. Теория наземных транспортно-технологических машин [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шарапов Р.Р., Уваров В.А., Орехова Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57294.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Основы технологии производства и ремонта транспортных и транспортно-технологических машин и комплексов [Электронный ресурс]: лабораторный практикум/ — Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 126 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63119.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Основы технологии производства и ремонта транспортных и транспортно-технологических машин и комплексов [Электронный ресурс]: практикум/ — Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63120.html>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная литература

1. Попов А.В. Основы технологии производства и ремонта транспортных и транспортно-технологических машин и комплексов. Часть 1. Основы технологии производства [Электронный ресурс]/ Попов А.В.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный

университет, ЭБС АСВ, 2017.— 244 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74373.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Основы технологии производства и ремонта транспортных и транспортно-технологических машин и комплексов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.— 331 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63121.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Автоматизация организационно-технологического проектирования в строительстве [Электронный ресурс]: учебник/ С.А. Синенко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12806.html>.— ЭБС «IPRbooks»

в) информационно-справочное обеспечение

Поисковые системы:

1. www.yandex.ru

2. <http://www.rambler.ru>

3. www.google.ru

-справочно-информационные ресурсы

4. <http://www.iprbooks.ru> - ЭБС IPRbooks

5. elibrary.ru

5. sciencedirect.com

6. <https://www.scopus.com>

7. <http://apps.webofknowledge.com>

8. Bookboon.com предоставляет свободный доступ (без регистрации) к полнотекстовым электронным изданиям по различным дисциплинам для студентов вузов.

9 <http://www.finansy.ru/> - Универсальный портал для экономистов.

10. <http://www.rubricon.com/> - Крупнейший энциклопедический портал

11. www.megabook.ru - Интернет-версии универсальной и множества отраслевых энциклопедий

12. <http://www.classifikator.ru/> - сайт общероссийских классификаторов

13. <http://moodle.pgusa.ru/course/>

14. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации_— Режим доступа: <http://docs.cntd.ru>

7. Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью

При зачислении или переводе обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью по адаптированной образовательной программе содержание рабочей программы подлежит индивидуализации согласно индивидуальному учебному плану.

8. Материально-техническое обеспечение производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики.

Для полноценного прохождения производственной практики в лаборатории вуза и на предприятиях используются производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы,

лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

9. Приложения

1. Договор о сотрудничестве.
2. Отношение.
3. Направление на практику.
4. Отчет по производственной практике.
5. Отзыв о прохождении практики.
6. Дневник по практике.

**ДОГОВОР
о сотрудничестве**

г. Биробиджан
20__ г.

" ____ " _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Клинской Елены Олеговны, действующей на основании приказа № 39/од «О делегировании права подписи документов», и _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____ (генерального директора, управляющего, начальника и т.д.), действующего на основании _____, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора и сроки практики

1.1. Настоящий договор заключен в целях обеспечения прохождения практики студентами университета в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования на базе «Предприятия» для формирования у студентов качественных профессиональных навыков.

1.2. Сроки прохождения практики студентами определены согласно календарному учебному графику «Университета».

2. Обязанности сторон**2.1. «Университет» обязуется:**

2.1.1. Заблаговременно информировать «Предприятие» о количестве студентов-практикантов и сроках проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком «Университета».

2.1.2. Обеспечить студентов программой практики и всей необходимой документацией, установленной для данного предприятия.

2.1.3. Обеспечить специалистов «Предприятия» в период практики необходимыми консультациями по вопросам, связанным с проведением практики.

2.1.4. Предоставить «Предприятию» до начала практики списки студентов-практикантов и закрепленных за ними методистов «Университета».

2.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением студентами трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников «Предприятия».

2.2. «Предприятие» обязуется:

2.2.1. Обеспечить прохождение практики студентами «Университета» в установленные сроки и под руководством высококвалифицированных специалистов.

2.2.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте; провести с практикантами обязательные инструктажи по охране труда, следить за соблюдением режимов труда и отдыха практикантов.

2.2.3. Предоставить максимально возможную информацию соответственно индивидуального задания и программы практики (темы выпускной квалификационной работы), возможность пользоваться различной документацией в подразделениях «Предприятия».

2.2.4. Не допускать сокращения сроков прохождения практики, сообщать в

«Университет» обо всех нарушениях трудовой дисциплины со стороны практикантов.

2.2.5. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта, качестве подготовленного им отчета и оценить результаты выполнения студентами программы практики.

3. Общие положения действия договора

3.1. Изменения и дополнения действительны только в том случае, если сделаны в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами в течение пяти лет. Если по истечении указанного срока ни одна из Сторон не заявит о намерении расторгнуть настоящий Договор или заключить его на новых условиях, действие настоящего Договора продлевается на один год.

4.2. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон или в одностороннем порядке при условии письменного уведомления другой Стороны о расторжении Договора не менее чем за один месяц до даты расторжения договора.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

5. Юридические адреса и реквизиты сторон:

	Университет:	Предприятие:
Название организации	ФГБОУ ВО «Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»	
Адрес	Россия, 679015, ЕАО, г. Биробиджан, ул. Широкая, 70 ^а	
Телефон	(42622) 4-66-75, 4-66-11	
Расчётный счёт	40501810800002001023 в отделение Биробиджан	
ИНН / КПП	7901009072 / 790101001	

Е.О. Клинская
(подпись)

Ф.И.О.
(подпись)

Юридический отдел _____

Начальник отдела
организации практик _____

угловой штамп организации

Ректору ФГБОУ ВО
«ПГУ им. Шолом-Алейхема»
Н.Г. Баженовой

(наименование должности руководителя предприятия)

(Ф.И.О. руководителя предприятия)

Отношение

Администрация _____
(наименование учреждения, предприятия)

предоставляет возможность для прохождения _____ практики
(вид практики)

(фамилия, имя, отчество студента)

студенту _____ курса, факультета математики, информационных технологий и техники,
направления подготовки _____

с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

Руководителем практики назначается _____
(фамилия, имя, отчество специалиста)

(должность и контактный телефон специалиста)

Администрация обеспечит студенту условия безопасной работы, проведет обязательный инструктаж по охране труда, проследит за соблюдением режимов труда и отдыха студента.

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

М.П.

НАПРАВЛЕНИЕ

на _____ практику

Приамурский государственный университет им. Шолом–Алейхема в соответствии с договором № _____ от _____ 20__ г. направляет в

(наименование предприятия, организации)

(фамилия, имя, отчество студента)

студента _____ курса, факультета _____
специальности _____

для прохождения практики в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Для обеспечения руководства и контроля над прохождением практики просим руководителя организации возложить эту обязанность на достаточно опытного и квалифицированного работника данной организации.

Практика студентов университета должна проводиться в соответствии с программой практики, разработанной кафедрой _____

На студента-практиканта в период практики распространяется трудовой режим, установленный в данной организации в пределах 6-ти часов.

По результатам практики просим выдать студенту-практиканту характеристику с итоговой оценкой его работы за весь период практики.

Зав. практикой

(подпись)

(Ф.И.О.)

Декан факультета

(подпись)

(Ф.И.О.)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ШОЛОМ-
АЛЕЙХЕМА»

Направление подготовки: 23.03.03 Эксплуатация транспортно-
технологических машин и комплексов

Направленность: Автомобили и автомобильное хозяйство

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ

На _____

(наименование предприятия)

Студента(ки) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

Место

печати

Руководитель практики от университета

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

БИРОБИДЖАН 20__

Отзыв

о прохождении практики

(заполняется руководителем практики, администрацией организации)

1. Мнение и рекомендации руководителя практики

2. Мнение администрации:

Руководитель практики
от предприятия _____

(фамилия, инициалы)

М.П.

Мнения, предложения студентов по организации практики:

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ШОЛОМ–АЛЕЙХЕМА»**

Направление подготовки: 23.03.03 Эксплуатация транспортно-
технологических машин и комплексов

Направленность: Автомобили и автомобильное хозяйство

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

Студента (ки) _____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Руководитель практики от предприятия _____

(Фамилия, имя, отчество)

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Начало практики _____ Конец практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия:

_____/_____

(подпись)

(Ф.И.О.)

БИРОБИДЖАН, 20____

9. Список разработчиков программы практики

Ст. преподаватель



А.С. Васильев