

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

направление подготовки 43.03.01 Сервис,  
направленность (профиль) «Сервис транспортных средств»  
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Казань 2018

Программа преддипломной практики по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис транспортных средств» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации 20 октября 2015 г. № 1169, и учебными планами для 2018 года набора, утвержденными Ученым советом Российского университета кооперации.

**Программа преддипломной практики:**

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры естественных дисциплин, сервиса и туризма Казанского кооперативного института (филиала) от 10.05.2018, протокол № 3

**одобрена** Научно-методическим советом Казанского кооперативного института (филиала) от 23.05.2018, протокол №5

**утверждена** Ученым советом Российского университета кооперации от 30.05.2018г., протокол № 7.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи преддипломной практики.....	4
2. Вид, способ и форма проведения практики .....	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
4. Место преддипломной практики в структуре ОПОП .....	9
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях	10
6. Содержание практики.....	10
7. Формы отчетности по практике.....	13
8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике	14
9. Перечень учебной и/или научной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	22
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем.....	24
12. Особенности прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	25
13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	26
13.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики .....	26
13.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	30
13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики .....	47
13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	48
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	52
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	53
ПРИЛОЖЕНИЕ В .....	55
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.....	59
ПРИЛОЖЕНИЕ Д .....	62

## 1. Цель и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика является важнейшей частью основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», направленность (профиль) «Сервис транспортных средств», проводится в соответствии с учебным планом. Преддипломная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Базой прохождения преддипломной практики могут являться коммерческие организации различных сфер и форм собственности.

Цель преддипломной практики бакалавров по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», направленность (профиль) «Сервис транспортных средств»:

- закрепление и углубление теоретической подготовки в сфере сервиса транспортных средств;
- приобретение обучающимся практических навыков разработки технологии процесса сервиса, организации процесса сервиса, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя;
- формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- приобретение опыта самостоятельной организации контактной зоны предприятия сервиса и планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса.

Основными *задачами* производственной практики. Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- закрепление на практике и личном опыте знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплин основной образовательной программы;
- приобщение к опыту работы квалифицированных специалистов сферы сервиса; выработка у бакалавров правильного понимания специфики деятельности специалиста в сфере сервиса транспортных средств;
- представление о проблемах и профессиональных задачах, стоящих перед специалистом сервиса, а также современных способах их решения;
- закрепление профессиональных умений по планированию, организации, контролю деятельности предприятий сервиса при решении конкретных профессиональных задач;
- развитие навыков научно-исследовательской работы.

Перед практикой проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения в каждой организации, продолжительность, обязанности студентов в период прохождения практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

## **2. Вид, способ и форма проведения практики**

Одним из видов практик обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу по специальности 43.03.01 Сервис направленность (профиль) «Сервис транспортных средств» является производственная практика.

Тип производственной практики – преддипломная.

Способ проведения преддипломной практики: стационарная, выездная.

Основными принципами проведения преддипломной практики обучающихся являются:

- интеграция теоретической и профессионально-практической деятельности обучающихся;

- приобретение навыков работы по направлению подготовки 43.03.01 Сервис направленность (профиль) «Сервис транспортных средств».

Преддипломная практика проводится в дискретной форме – путем чередования в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Преддипломная практика проводится на базе организаций, осуществляющих деятельность, соответствующую области, объектам и видам профессиональной деятельности, указанным в ФГОС ВО направления подготовки 43.03.01 Сервис на основании заключенных с ними договоров.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.01. Сервис направленность (профиль) «Сервис транспортных средств».

### **а) общекультурные:**

ОК-5 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОК-6 - способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права.

### **б) общепрофессиональные:**

ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с

применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса;

ОПК-2 - готовностью разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя;

ОПК-3 - готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя;

**б) профессиональные:**

ПК-1 - готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса;

ПК-2 - готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства;

ПК-3 - готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности;

ПК-4 - готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов;

ПК-5 - готовностью к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса;

ПК-6 - готовностью к применению современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей;

ПК-7 - готовностью к разработке процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий;

ПК-8 - способностью к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями;

ПК-9 - способностью выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности;

ПК-10 - готовностью к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса;

ПК-11 - готовностью к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса;

ПК-12 - готовностью к осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов.

Формируемые компетенции (код компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
ОК-5	Знает методы самоорганизации и самообразования
	Умеет организовывать свою учебную деятельность
	Владеет навыками самоорганизации и самообразования

ОК-6	Знает социальную политику государства, международное и российское право
	Умеет использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права
	Владеет навыками использования общеправовых знаний в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права
ОПК-1	Знает основы информационной и библиографической культуры, современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
	Умеет использовать различные источники информации по объекту сервиса
	Владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности
ОПК-2	Знает технологии процесса сервиса
	Умеет разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя
	Владеет навыками разработки технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя
ОПК-3	Знает основы организации процесса сервиса, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя
	Умеет организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя
	Владеет навыками организации процесса сервиса, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя
ПК-1	Знает основы организации контактной зоны предприятия сервиса
	Умеет организовать контактную зону предприятия сервиса
	Владеет навыками организации контактной зоны предприятия сервиса
ПК-2	Знает основы планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства
	Умеет осуществлять процесс планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства
	Владеет навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства
ПК-3	Знает источники научно-технической информации в сервисной деятельности
	Умеет применить научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт в сервисной деятельности
	Владеет навыками применения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности
ПК-4	Знает социально-психологические особенности потребителя с

	<p>учетом национально-региональных и демографических факторов</p> <p>Умеет проводить исследования социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов</p> <p>Владеет навыками проведения исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов</p>
ПК-5	Знает основы выполнения инновационных проектов в сфере сервиса
	Умеет выполнять инновационных проектов в сфере сервиса
	Владеет навыками выполнения инновационных проектов в сфере сервиса
ПК-6	Знает современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей
	Умеет применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей
	Владеет навыками применения современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей
ПК-7	Знает технологию процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий
	Умеет разрабатывать процесс предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий
	Владеет навыками разработки процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий
ПК-8	Знает основы диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями
	Умеет проводить диверсификацию сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями
	Владеет навыками диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями
ПК-9	Знает основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности
	Умеет выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности
	Владеет навыками выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности
ПК-10	Знает методику проведения экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса
	Умеет проводить экспертизу и (или) диагностику объектов сервиса
	Владеет навыками проведения экспертизы и (или) диагностики

	объектов сервиса
ПК-11	Знает принцип работы в контактной зоне с потребителем, консультирования, согласования вида, форма и объема процесса сервиса
	Умеет работать в контактной зоне с потребителем, консультировать, согласовывать вид, форму и объем процесса сервиса
	Владеет навыками работы в контактной зоне с потребителем, консультирования, согласования вида, формы и объема процесса сервиса
ПК-12	Знает методику контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов
	Умеет осуществлять контроль качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов
	Владеет навыками осуществления контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов

#### **4. Место преддипломной практики в структуре ОПОП**

Преддипломная практика в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (профиль «Сервис транспортных средств») является обязательным видом учебной работы и входит в состав блока Б2.В.04(Пд) «Производственная практика».

Преддипломная практика по направлению подготовки 43.03.01 Сервис проводится в условиях максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности, опираясь на знания студентов по ранее изученным дисциплинами Блока Б.1 «Дисциплины (модули)».

Прохождение практики направлено на установление взаимосвязи между целями и содержанием учебных дисциплин ОПОП ВО с требованиями работодателей. В ходе практики производится анализ умений обучающегося, его готовность применять полученные компетенции в производственных ситуациях.

Для решения задач преддипломной практики студент должен:

- знать программу практики, график ее проведения, форму итоговой аттестации, требования к оформлению отчета о практике;
- владеть навыками и основными инструментами проведения практического исследования;
- уметь представлять промежуточные результаты исследования научному руководителю и окончательный результат в форме отчета о производственной практике.

## 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Общая трудоемкость производственной практики студентов по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис транспортных средств» – 108 часов (3 зачетных единиц).

Семестр	Курс	Продолжительность	Трудоемкость, ч. (зач. ед.)
	5	4 недели	216 (6 зач.ед.)

Продолжительность преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 2 недели.

Студент может быть определен на преддипломную практику в организацию любой организационно – правовой формы и формы собственности на период продолжительностью четыре недели.

Студент совместно с руководителем практики от организации, руководствуясь продолжительностью практики, должен составить индивидуальный график прохождения практики по форме, приведенной в дневнике.

В графике должны найти отражение основные виды работы, предусмотренные программой. В таблице приводится примерный (рекомендуемый) бюджет времени по каждому разделу программы практики, конкретный бюджет времени по темам зависит от профиля работы организации и уточняется руководителем практики от организации.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

## 6. Содержание практики

Содержание преддипломной практики определяется кафедрой «Сервиса», в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата) от 20.10.2015 г., № 1169, в соответствии с рабочими учебными планами по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (профиль: Сервис транспортных средств) 2013 года набора, и в соответствии с Положением «О практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования» (от 27.11.2015, №1383).

Общая трудоемкость преддипломной практики для студентов очной формы обучения представлена в таблицах 1

Таблица 1 – Общая трудоемкость преддипломной практики для студентов заочной формы обучения (5 курс)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами	8	Запись в дневнике

		внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности		
2	Производственный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала	88	Запись в дневнике, раздел в отчете
3	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва – характеристики	80	Запись в дневнике, раздел в отчете
4	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва – характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	40	Запись в дневнике, раздел в отчете; отзыв; защита отчета (зачет с оценкой)
	Итого		216	
	В том числе контактная работа для заочной формы		0,6	

Прохождение преддипломной практики студентами должно быть обеспечено документами и учебно-методическим материалами. Для этого в установленные учебным планом по направлению подготовки 43.03.01 Сервис сроки, в соответствии с Положением «О практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования» готовятся все необходимые документы, в частности:

- договоры, заключенные между институтом и предприятиями (организациями) о приеме студентов на практику;
- приказ о направлении студентов на преддипломную практику;
- направление студентов на практику;
- программа преддипломной практики и дневник.

Перед началом практики заведующим выпускающей кафедрой и/или деканом факультета проводится организационное собрание, на котором рассматриваются следующие вопросы:

- успеваемость по результатам сессии для выявления студентов, имеющих академическую задолженность, и установление сроков ее ликвидации. На практику направляются только успевающие студенты;
- ознакомление студентов с их распределением по объектам практики и назначение ответственных из числа студентов по каждой базе практики;
- информация о руководителях практики от кафедры института и от предприятия (организации);
- цели и задачи практики в соответствии с программой практики;
- требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению Правил техники безопасности и действующих Правил внутреннего распорядка на предприятиях (в организациях).

Во время прохождения преддипломной практики обучающийся своевременно выполняет задания, предусмотренные программой практики, ежедневно заполняет дневник практики:

- проходит вводный инструктаж по технике безопасности;
- в полном объеме и в срок выполняет задания, предусмотренные программой практики; - при изменении базы прохождения практики, иных изменениях ставит в известность руководителя практикой от института;
- соблюдает действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; - строго соблюдает нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

### **Содержание преддипломной практики**

Раздел (этап) практики	Изучаемый вид деятельности
<b>Подготовительный этап</b>	Ознакомление с организацией (предприятием), знакомство с руководителем практики от организации и членами трудового коллектива, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности
<b>Производственный этап</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение функции подразделений и служб.</li> <li>- Изучение системы технического обслуживания и ремонта автомобилей в автосервисе предприятия.</li> <li>- Исследование возможностей нового оборудования, методик диагностирования автомобилей</li> <li>- Организация процесса сервиса. Выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя</li> <li>- Обеспечение мер безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств</li> <li>- Осуществление мониторинга и контроля качества процесса оказания услуги;</li> <li>- Участие в исследовании и реализации методов управления качеством, стандартизации и сертификации изделий и услуг.</li> <li>- Изучение и анализ документов, характеризующих систему управления персоналом</li> <li>- Проведение экспертизы и (или) диагностирования объектов сервиса</li> <li>- Работа в контактной зоне с потребителем, консультирование, согласование вида, формы и объема процесса сервиса</li> <li>- Сбор данных о конкурентах и формирование таблиц системы клиентских отношений</li> <li>- Сбор рабочего материала для написания выпускной квалификационной работы</li> </ul>
<b>Аналитический этап</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ организационно-штатной структуры объекта сервиса</li> <li>- Анализ рынка автосервисных услуг. Эффективность результатов деятельности предприятия в различных сферах.</li> <li>- Анализ энергетического, материально-технического обеспечения производственной деятельности</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ состава сил и средств производственно-технической базы.</li> <li>- Анализ технологических процессов, передовых методов и технологических приемов выполнения работ по ТО и ТР</li> <li>- Анализа технико-экономических и финансовых показателей деятельности автосервисного предприятия</li> <li>- Анализ эффективности организации хозяйственных связей с поставщиками.</li> <li>- Анализ энергетического, материально-технического обеспечения производственной деятельности</li> <li>- Оценка конкурентного положения предприятия.</li> <li>- Обобщение полученных результатов.</li> <li>- Разработка рекомендаций по совершенствованию аналитической работы организации.</li> <li>- Подготовка отчета о прохождении преддипломной практики и дневника с указанием конкретного отдела прохождения практики, выполняемой работы и временных характеристик.</li> </ul>
<b>Отчетный этап</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сдача отчета по практике, дневника и отзыва–характеристики с места практики на кафедру.</li> <li>- Устранение замечаний руководителя практики от кафедры, подготовка к защите отчета.</li> <li>- Защита отчета по практике</li> <li>- Загрузка отчета, характеристики по учебной практике в электронное портфолио (<a href="http://elearn.rucoop.ru/">http://elearn.rucoop.ru/</a>)</li> </ul>

## **7. Формы отчетности по практике**

Обучающийся по окончании практики сдает на кафедру письменный отчет по форме, установленной в программе практики и дневник, подписанный руководителем практики от организации и института, с характеристикой на практиканта. Содержание и объем отчета определяются программой практики и зависят от вида практики.

По окончании практики обучающийся защищает отчет по практике, который принимает руководитель от института.

При оценке результатов практики учитывается:

- качество и полнота составления отчета по практике; - качество записей в дневнике практики;
- характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от организации;
- ответы на защите отчета по практике.

Результаты преддипломной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации, с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты защиты отчета по преддипломной практике проставляются в ведомость и в зачетную книжку студента.

В случае если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации по практике, являются лицами, имеющими академическую задолженность.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

## **8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике**

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан в организации – базе практики, по содержанию соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, учетных регистров и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Структурными элементами отчета о научно-исследовательской работе являются:

*Титульный лист.* Оформляется по форме Приложения А.

*Содержание.* Перечень приведенных в отчете разделов, подразделов, подпунктов и их названий с указанием страниц.

*Введение.* Описывает цель и задачи, которые стояли перед студентом во время прохождения практики. В данном разделе также обязательно прописать применяемые методы и инструменты научного исследования.

*Основная часть.* Содержание этого раздела должно отвечать требованиям программы практики и индивидуальному заданию.

*Заключение.* Содержит основные итоги выполненной студентом работы, а также предложения, решения и рекомендации по теме научного исследования.

*Список использованных источников.* Приводится список использованных источников, включая нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания. Образец оформления списка использованных источников представлен в Приложении Б.

*Приложения.* Содержат документацию (формы, бланки, схемы, графики и т.д.), которую студент-практикант подбирает и изучает при написании отчета.

К отчету также необходимо приложить сопроводительную документацию:

- Дневник прохождения практики (Приложение В);
- Индивидуальное задание на период практики (Приложение В);

- Ежедневные записи студента (Приложение В);
- Характеристику студента-практиканта (Приложение Г).

Отчет о производственной практике с сопроводительной документацией обучающийся представляет на кафедру в установленные сроки с целью его защиты.

Объем отчета – не менее 30 страниц (без списка использованных источников информации и приложений).

***Технические требования к оформлению отчета следующие:***

Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги А-4, через полтора интервала, 14 шрифтом Times New Roman, в т.ч. и для нумерации страниц. Цвет шрифта должен быть черным.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам.

По всем четырем сторонам листа должны быть оставлены поля. Размер правого - 10мм, верхнего - 20мм и нижнего - 20мм, левого - 30мм.

Основной текст работы должен быть выровнен по ширине. Следует использовать автоматическую расстановку переносов в словах. Абзацные отступы должны быть одинаковы во всей работе и равны пяти знакам.

***Требования к оформлению заголовков.***

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком главы (раздела) и заголовком параграфа должно составлять один полуторный междустрочный интервал; между заголовком параграфа, другой структурной части отчета и текстом - два полуторных междустрочных интервала.

Наименование структурных элементов выпускной квалификационной работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки, без точки в конце.

Каждую главу (раздел) отчета, а также Введение, Заключение, Список использованных источников, Приложение следует начинать с новой страницы. Параграф оформляют на новой странице только в том случае, если от текста предыдущего параграфа не осталось на листе места хотя бы для одной строки после заголовка этого параграфа.

Главы (разделы) отчета должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Параграфы нумеруются в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номера главы (раздела) и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится, затем пробел и сам заголовок.

***Например***

# 1 Теоретические основы обслуживания на автосервисных предприятиях

## 1.1 Характеристика автосервисных предприятий

### *Требования к оформлению нумерации страниц.*

Все страницы работы, за исключением приложений, нумеруются арабскими цифрами. Номера страниц проставляются посередине внизу страницы.

Титульный лист, Содержание включаются в общую нумерацию страниц, но при этом номер страницы на соответствующих листах не проставляется. Нумерация страниц начинается с Введения, на первой странице которого печатается цифра «3».

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

Нумерацию страниц следует начать с содержания работы.

*Требования к оформлению таблиц (графиков, схем, диаграмм, рисунков).*

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если таблица не размещается в конце страницы, то она помещается на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей. Если размер таблицы превышает одну страницу, то таблицу следует размещать в Приложении.

Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее в конце заголовка должна быть оформлена ссылка.

В левом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полуторных междустрочных интервала, а расстояние между заголовком и самой таблицей должно составлять один полуторный интервал.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах параграфов. В этом случае номер таблицы состоит из номера параграфа и порядкового номера таблицы. Между цифрами, формирующими номер таблицы, ставится точка. После номера таблицы точку не ставят. Знак «№» перед номером таблицы не ставят.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в тексте, и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а

также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. Если все табличные данные имеют одну и ту же единицу измерения, то данную единицу, начиная с предлога «в», приводят над таблицей справа (например, в тыс. руб., в га, в кв. м, в процентах и т.п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «Х».

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в Приложении.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, то в первой части таблицы проводят нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу. При переносе таблицы ее заголовков не повторяют, а пишут в левом верхнем углу над таблицей слова «Продолжение таблицы...» и указывают ее номер. При этом в переносимой части повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы. Не допускается при переносе отделять заголовков таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

Например:

Таблица 1.1.2 - Анализ эффективности использования основных средств автосервиса ООО «Ихтеон»

Показатели	2017г.	2018 г.	Отклонение	Отчётный год в % к прошлому году
Доход тыс. руб.	9585	9845	+260	102,7
Чистая прибыль тыс. руб.	2836	2940	+104	103,7

Продолжение таблицы 1.1.2

Показатели	2017г.	2018 г.	Отклонение	Отчётный год в % к прошлому году
Среднегодовая стоимость основных средств тыс. руб.	3617	3688	+71	101,7
Среднесписочная численность, чел.	11	11	-	100
Производственный персонал чел.	6	6	-	100
Фондоотдача основных средств, руб.	2,64	2,66	+0,2	100,8
Фондоёмкость основных средств, руб.	0,37	0,37	-	100
Фондооснащённость	329	335	+ 6	+ 101,8
Фондовооружённость	603	614	+ 11	+ 101,8

*Требования к оформлению иллюстраций.*

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок»

Иллюстрации могут быть выполнены на компьютере, как в черно-белом, так и в цветном варианте.

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении (особенности оформления рисунков, представленных в приложениях, указаны в п.10 настоящего Положения). Положение рисунка центрируют.

Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием печатают слово «Рисунок» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Слово «Рисунок» печатают по центру.

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами в пределах параграфов. В этом случае номер рисунка состоит из двухзначного номера параграфа и порядкового номера рисунка. В работах, не предполагающих деление глав (разделов) на параграфы, номер рисунка должен состоять из двух знаков, указывающих номер главы (раздела) и порядковый номер рисунка. Между цифрами, формирующими номер рисунка, ставится точка. После номера рисунка точка не ставится, затем пробел, дефис и

наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц, например, в параграфе 1.1 может быть представлена таблица 1.1.1 и рисунок 1.1.1

Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее в конце наименования рисунка должна быть оформлена ссылка

Печать основного текста после наименования рисунка начинается через два полупереносных междустрочных интервала.

Например:

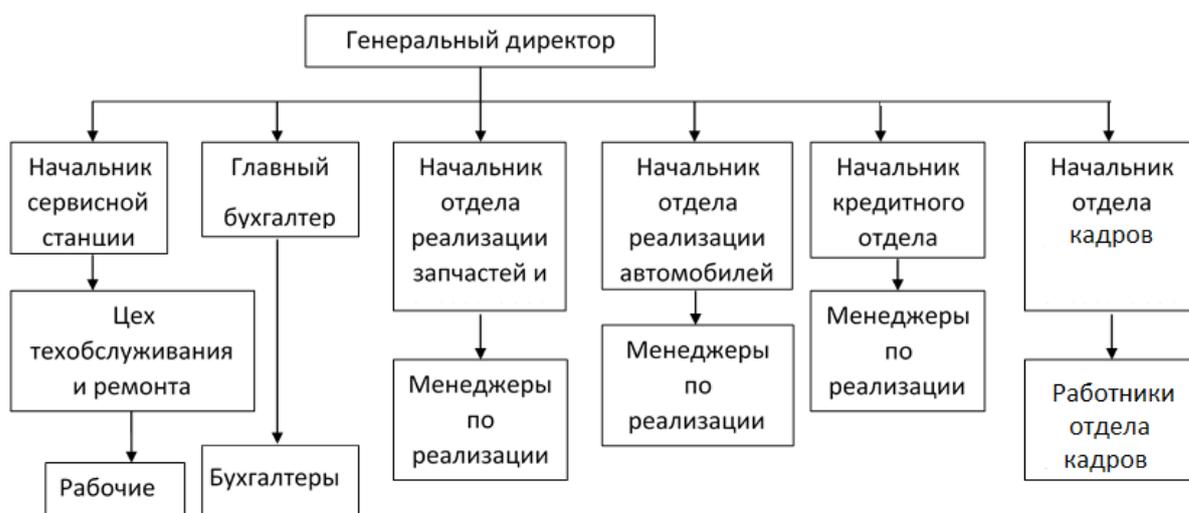


Рисунок 1.1.1 - Схема структуры управления сервис-центра.

*Требования к оформлению формул.*

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное двум полупереносным междустрочным интервалам.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы нумеруют сквозной нумерацией в пределах параграфов. В этом случае номер формулы состоит из двухзначного номера параграфа и порядкового номера формулы. В работах, не предполагающих деление глав (разделов) на параграфы, номер формулы должен состоять из двух знаков, указывающих номер главы (раздела) и порядковый номер формулы. Между цифрами, формирующими номер формулы, ставится точка. После номера формулы точка не ставится.

Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы на одном уровне с ней. При написании формул следует

использовать буквенные символы.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не приведены ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

*Например:*

Годовой объем работ по ТО и ТР рассчитывается по формуле:

$$T_{\Gamma} = N_{\text{СТО}} \cdot L_{\Gamma} \cdot t / 1000 \quad (1.2),$$

где  $N_{\text{СТО}}$  – число автомобилей, обслуживаемых проектируемой СТО в год ;  
 $L_{\Gamma}$  – среднегодовой пробег автомобилей, км;  $L_{\Gamma} = 15000$  км ;  
 $t$  – удельная трудоемкость работ по ТО и ТР, чел.\*ч. / 1000 км ;

*Требования к оформлению приложений.*

Иллюстрации, таблицы, тексты вспомогательного характера могут выноситься в приложения, которые оформляются после Списка использованных источников.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (нумерация страниц при этом не проводится) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения, если их больше одного, должны обозначаться заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Если приложение расположено на странице, имеющей альбомный формат, то слово «Приложение» и его порядковый номер располагают в правом верхнем углу альбомного листа.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту отдельной строкой в верхней части листа. Обозначаются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы, например, «Таблица А.1», «Таблица А.2» или «Рисунок А.1», «Рисунок А.2». При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок - свое наименование; общий заголовок приложения в данном случае может

отсутствовать. При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

Отчет, выполненный с учетом выше названных требований, сдается на кафедру для проверки.

#### *Оформление списка использованных источников*

Список использованных источников является органической частью любой работы. Он позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: цитат, идей, фактов, таблиц, иллюстраций, формул и других документов, на основе которых строится исследование.

Список использованных источников приводится в конце работы после Заключения, в него включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

- нормативные правовые акты;
- специальная литература;
- ресурсы Интернет.

Нормативные правовые акты должны приводиться в следующей иерархической последовательности:

- конституции (Российской Федерации, субъектов РФ);
- законы (федеральные, субъектов РФ);
- указы (Президента РФ, высших должностных лиц субъектов РФ);
- постановления (Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ);
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- письма, инструкции, распоряжения, приказы министерств и ведомств.

В Списке использованных источников нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются строго в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним принятым документам).

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается название документа, затем его статус (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), после чего приводятся дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

Специальная литература включает монографии, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, учебники и учебные пособия, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

В Списке использованных источников специальная литература располагается строго в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы.

Информация, размещенная в сети Интернет, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении Списка использованных источников.

Специальная литература на иностранном языке размещается в алфавитном порядке в конце Списка использованных источников.

Нумерация в Списке использованных источников должна быть сплошной – от первого до последнего названия. Описание каждого источника составляется по определенной схеме и состоит из ряда обязательных элементов. В конце описания источника ставится точка.

При оформлении Списка использованных источников необходимо помнить, что перед знаками препинания никогда не ставится пробел. Пробел всегда оставляют после знаков препинания (исключение составляют только сокращения вида «М.:», «СПб.:», используемые при описании литературных источников).

Пример оформления Списка использованных источников с учетом требований, предъявляемых к описанию нормативных правовых актов, специальной литературы, материалов организаций и ресурсов Интернет, приводится в Приложении Б.

Студент представляет научному руководителю отчеты о преддипломной практике не позднее, чем за неделю до даты проведения зачета.

Отчет о преддипломной практике, заверенный подписью научного руководителя, должен быть представлен на кафедру в сроки, отведенные для сессии. При условии организации должного хранения на кафедру может быть представлен электронный вид отчета.

#### ***Порядок подведения итогов практики***

По окончании практики руководитель организации, в которой студент проходил практику дает характеристику.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру полностью оформленный отчет о практике с приложениями, характеристикой руководителя практики от организации заверенными печатью организации, в которой студент проходил практику.

При положительном отзыве научного руководителя отчет о практике выносится на защиту. Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на кафедре.

### **9. Перечень учебной и/или научной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения преддипломной практики**

#### **Нормативные правовые документы**

1. Конституция РФ от 12.12.93 г. (ред. от 30.12.2008г.). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)

2. «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. №2300-I (в редакции Федерального закона от 17 декабря 1999 г., ФЗ-212, с измен. и доп. 2000, 2002, 2004, 2005, 2007, 2009 гг.). Режим доступа:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/)

3. Закон РФ «О специальном техническом регламенте об эксплуатационной безопасности колесных транспортных средств» № 184-ФЗ, (утв. постановлением Правительства РФ от 10 сентября 2009 г. N 720). Режим доступа: [http://zakonrus.ru/vlad134/ostr\\_ebts\\_pr.htm](http://zakonrus.ru/vlad134/ostr_ebts_pr.htm)
4. Закон РФ «Об охране окружающей среды». – М.: Российская газета, 2002. – 12 января (в ред.19.07.2011).
5. «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г., ФЗ- № 184 ( с изм. от 01.05. 2007 и 30 декабря 2009 г.).
6. Постановление Правительства Российской Федерации № 290 от 11.04.01 «Об утверждении Правил оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» (в ред. 23.01.2007г.).
7. ГОСТ РФ 50646-94 Услуги населению. Термины и определения» – М.: Изд-во стандартов, 1994.
8. ГОСТ РФ 50691-94 Модель обеспечения качеств услуг (аутентичный тест ИСО 9002-87)» – М.: Изд-во стандартов, 1994.
9. ГОСТ 18322-78 Система технического обслуживания и ремонта техники. Термины и определения (в ред. март 2006).
10. ГОСТ 25478-91. Автотранспортные средства. Требования к техническому состоянию по условиям безопасности движения. - М.: Изд-во стандартов, - 1991.
11. ГОСТ Р 51709-01. Автотранспортные средства. Требования к техническому состоянию и методы проверки. – М.: Изд-во стандартов, 2001.
12. ГОСТ Р 12.2.142-99 Система стандартов безопасности труда. – М.: Изд-во стандартов, 1999.
13. ГОСТ 20911-89. «Техническая диагностика. Термины и определения» – М.: Изд-во стандартов, 1990.

### **Основная литература**

1. Основы функционирования систем сервиса: Учебное пособие / В.М. Советов, В.М. Артюшенко. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 624 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/427170>
2. Виноградова, М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : Учебное пособие / М. В. Виноградова, З. И. Панина. - 8-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - 448 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/488074>
3. Сервисная деятельность / Романович Ж.А., Калачев С.Л., - 6-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 284 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/430365>
4. Технический сервис транспортных машин и оборудования: Учебное пособие/ С.Ф. Головин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 282 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/495420>

5. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/484751>

#### **Дополнительная литература**

1. Технологические процессы в техническом сервисе машин и оборудования : учеб. пособие / И.Н. Кравченко, А.Ф. Пузряков, В.М. Корнеев [и др.]. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 346 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/782835>

2. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта. Введение в специальность: Учеб. пособие / Туревский И.С. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 192 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/484237>

3. Козар Н.К., Козар А.Н. Проектирование процесса предоставления услуг [текст]: Учебное пособие. – М.:ООО «Издательский дом Центросоюза», 2013. –120 с.

### **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем**

В ходе преддипломной практики студенты используют:

#### **1) Программное обеспечение:**

-Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint);

-электронные-библиотечные системы

#### **2) Информационно справочные системы:**

информационно-справочная система «Консультант Плюс».

#### **3) Интернет-ресурсы:**

1. <http://elibrary.ru/> – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.

2. <http://www.edu.ru/> – федеральный образовательный портал

3. <http://elearn.rucoop.ru> – Электронная информационно-образовательная среда Российского университета кооперации

[www.garo.ru](http://www.garo.ru) – оборудование для автосервиса

[www.mzmaster.ru](http://www.mzmaster.ru) – оборудование для автосервиса и СТО

[www.aist-tools.ru](http://www.aist-tools.ru) – оборудование для СТО и гаражное оборудование

[www.kolesa.ru](http://www.kolesa.ru) – автомобильный портал

### **11. Материально-техническое и информационное обеспечение учебной практики**

- Компьютеры с доступом в Интернет, доступ к справочным системам (СПС «Консультант Плюс»);

- программное обеспечение Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint)
- учебники, учебно-методические издания, научные труды;
- нормативно-правовые акты;
- локальные нормативные акты организации.

В процессе защиты отчетов:

- проектор для демонстрации слайдов.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

## **12. Особенности прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Прохождение преддипломной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, институт согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - инвалидом трудовых функций.

При необходимости, для студентов с ограниченными возможностями здоровья могут быть созданы условия для прохождения практики по месту обучения. Необходимый материал для написания отчета по преддипломной практике в данном случае можно найти через Интернет-ресурсы.

Прохождение практики по получению умений и опыта профессиональной деятельности обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

## **13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Система оценки качества прохождения преддипломной практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;

- промежуточная аттестация.

Текущий контроль может проводиться в форме собеседования, посещения баз практики, предварительной проверки материалов отчета по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в виде защиты отчетов по практике.

### 13.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

Индекс	Формулировка компетенции
ОК-5	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-6	способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса
ОПК-2	готовностью разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя
ОПК-3	готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя
ПК-1	готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса
ПК-2	готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства
ПК-3	готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности
ПК-4	готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов
ПК-5	готовностью к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса
ПК-6	готовностью к применению современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей
ПК-7	готовностью к разработке процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий
ПК-8	способностью к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями
ПК-9	способностью выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности
ПК-10	готовностью к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса
ПК-11	готовностью к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса
ПК-12	готовностью к осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов

Сведения об иных дисциплинах (преподаваемых в том числе на других кафедрах), участвующих в формировании данных компетенций:

**Компетенция ОК-5** формируются в процессе изучения дисциплин: Математика, Профессиональная этика и этикет, Психология и педагогика, Введение в направление подготовки "Сервис", Социология, Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преддипломная практика, Научно-исследовательская работа, Государственная итоговая аттестация.

**Компетенция ОК-6** формируются в процессе изучения дисциплин: Основы социального государства, Правоведение, Политология, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

**Компетенция ОПК-1** формируются в процессе изучения дисциплин: Математика, Информатика, Информационные технологии в сервисе, Социология, Компьютерная графика, Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преддипломная практика, Научно-исследовательская работа, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

**Компетенция ОПК-2** формируются в процессе изучения дисциплин: Маркетинг в сервисе, Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

**Компетенция ОПК-3** формируются в процессе изучения дисциплин: Сервисная деятельность, Менеджмент в сервисе, Маркетинг в сервисе, Основы предпринимательской деятельности, Основы функционирования систем сервиса, Материаловедение, Технические средства предприятий сервиса транспортных средств, Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

**Компетенция ПК-1** формируются в процессе изучения дисциплин: Сервисология, Организация и планирование деятельности предприятий сервиса, Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

**Компетенция ПК-2** формируются в процессе изучения дисциплин: Сервисология, Сервисная деятельность, Маркетинг в сервисе, Основы

предпринимательской деятельности, Экономика, Коммерческая деятельность предприятий сервиса транспортных средств, Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

**Компетенция ПК-3** формируются в процессе изучения дисциплин: Сервисная деятельность, Технические средства предприятий сервиса транспортных средств, Преддипломная практика, Научно-исследовательская работа, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

**Компетенция ПК-4** формируются в процессе изучения дисциплин: Психодиагностика, Психологический практикум, Преддипломная практика, Научно-исследовательская работа, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

**Компетенция ПК-5** формируются в процессе изучения дисциплин: Основы предпринимательской деятельности, Физика, Химия, Проектирование процесса предоставления услуг, Экономико-математические методы и модели, Преддипломная практика, Научно-исследовательская работа, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

**Компетенция ПК-6** формируются в процессе изучения дисциплин: Естественно-научные основы технологии сервиса, Технологические процессы в сервисе, Производственная практика. Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

**Компетенция ПК-7** формируются в процессе изучения дисциплин: Информационные технологии в сервисе, Проектирование процесса предоставления услуг, Производственная технологическая практика, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

**Компетенция ПК-8** формируются в процессе изучения дисциплин: Организация и планирование деятельности предприятий сервиса, Культурология, Производственная технологическая практика, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация.

**Компетенция ПК-9** формируются в процессе изучения дисциплин: Психодиагностика, Психологический практикум, Производственная технологическая практика, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы

**Компетенция ПК-10** формируются в процессе изучения дисциплин: Метрология, стандартизация и сертификация, Физика, Химия, Диагностика систем сервиса транспортных средств, Производственная технологическая

практика, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы

**Компетенция ПК-11** формируются в процессе изучения дисциплин: Организация обслуживания в сервисе транспортных средств, Производственная технологическая практика, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы

**Компетенция ПК-12** формируются в процессе изучения дисциплин: Метрология, стандартизация и сертификация, Устройство и эксплуатация транспортных средств, Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств, Надежность машин, приборов и оборудования в сервисе транспортных средств, Производственная технологическая практика, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация, Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

### 13.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

		Высокий (верно и в полном объеме)  5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями)  4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками)  3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан)  – 2 б.	Итог о
<i>Теоретические показатели</i>						
ОК-5	Знает методы самоорганизации и самообразования	Сформирована система знаний о методах самоорганизации и самообразования	В целом сформирована система знаний о методах самоорганизации и самообразования	Фрагментарные, не систематизированные знания о методах самоорганизации и самообразования	Отсутствие знаний о методах самоорганизации и самообразования	
ОК-6	Знает социальную политику государства, международное и российское право	Сформирована система знаний социальной политики государства, международного и российского права	В целом сформирована система знаний социальной политики государства, международного и российского права	Фрагментарные, не систематизированные знания социальной политики государства, международного и российского права	Отсутствие знаний социальной политики государства, международного и российского права	
ОПК-1	Знает основы информационной и библиографической культуры, современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Сформирована система знаний основ информационной и библиографической культуры, современные информационно-коммуникационные	В целом сформирована система знаний основ информационной и библиографической культуры, современные информационно-коммуникационные технологии для	Фрагментарные, не систематизированные знания основ информационной и библиографической культуры, современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач	Отсутствие знаний основ информационной и библиографической культуры, современные информационно-коммуникационные технологии для	

		технологии для решения задач профессиональной деятельности	решения задач профессиональной деятельности	профессиональной деятельности	решения задач профессиональной деятельности	
ОПК-2	Знает технологии процесса сервиса	Сформирована система знаний технологии процесса сервиса	В целом сформирована система знаний технологии процесса сервиса	Фрагментарные, не систематизированные знания технологии процесса сервиса	Отсутствие знаний технологии процесса сервиса	
ОПК-3	Знает основы организации процесса сервиса, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя	Сформирована система знаний основ организации процесса сервиса, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя	В целом сформирована система знаний основ организации процесса сервиса, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя	Фрагментарные, не систематизированные знания основ организации процесса сервиса, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя	Отсутствие знаний основ организации процесса сервиса, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя	
ПК-1	Знает основы организации контактной зоны предприятия сервиса	Сформирована система знаний основ организации контактной зоны предприятия сервиса	В целом сформирована система знаний основ организации контактной зоны предприятия сервиса	Фрагментарные, не систематизированные знания основ организации контактной зоны предприятия сервиса	Отсутствие знаний основ организации контактной зоны предприятия сервиса	
ПК-2	Знает основы планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Сформирована система знаний основ планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения	В целом сформирована система знаний основ планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка	Фрагментарные, не систематизированные знания основ планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка	Отсутствие знаний основ планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и	

		конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	
ПК-3	Знает источники научно-технической информации в сервисной деятельности	Сформирована система знаний источников научно-технической информации в сервисной деятельности	В целом сформирована система знаний источников научно-технической информации в сервисной деятельности	Фрагментарные, не систематизированные знания источников научно-технической информации в сервисной деятельности	Отсутствие знаний источников научно-технической информации в сервисной деятельности	
ПК-4	Знает социально-психологические особенности потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов	Сформирована система знаний социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов государства	В целом сформирована система знаний социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов государства	Фрагментарные, не систематизированные знания социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов государства	Отсутствие знаний социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов государства	
ПК-5	Знает основы выполнения инновационных проектов в сфере сервиса	Сформирована система знаний основ выполнения инновационных проектов в сфере сервиса	В целом сформирована система знаний основ выполнения инновационных проектов в сфере сервиса	Фрагментарные, не систематизированные знания основ выполнения инновационных проектов в сфере сервиса государства	Отсутствие знаний основ выполнения инновационных проектов в сфере сервиса	

ПК-6	Знает современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	Сформирована система знаний современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	В целом сформирована система знаний современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	Фрагментарные, не систематизированные знания современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	Отсутствие знаний современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей
ПК-7	Знает технологию процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	Сформирована система знаний технологии процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	В целом сформирована система знаний технологии процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	Фрагментарные, не систематизированные знания технологии процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий государства	Отсутствие знаний технологии процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий
ПК-8	Знает основы диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями	Сформирована система знаний основ диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными	В целом сформирована система знаний основ диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными	Фрагментарные, не систематизированные знания основ диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями	Отсутствие знаний основ диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными

		религиозными традициями	традициями		традициями
ПК-9	Знает основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	Сформирована система знаний основных психологических особенностей потребителя в процессе сервисной деятельности	В целом сформирована система знаний основных психологических особенностей потребителя в процессе сервисной деятельности	Фрагментарные, не систематизированные знания основных психологических особенностей потребителя в процессе сервисной деятельности	Отсутствие знаний основных психологических особенностей потребителя в процессе сервисной деятельности
ПК-10	Знает методику проведения экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	Сформирована система знаний методики проведения экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	В целом сформирована система знаний методики проведения экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	Фрагментарные, не систематизированные знания методики проведения экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса государства	Отсутствие знаний методики проведения экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса
ПК-11	Знает принцип работы в контактной зоне с потребителем, консультирования, согласования вида, форма и объема процесса сервиса	Сформирована система знаний принципа работы в контактной зоне с потребителем, консультирования, согласования вида, форма и объема процесса сервиса	В целом сформирована система знаний принципа работы в контактной зоне с потребителем, консультирования, согласования вида, форма и объема процесса сервиса	Фрагментарные, не систематизированные знания принципа работы в контактной зоне с потребителем, консультирования, согласования вида, форма и объема процесса сервиса	Отсутствие знаний принципа работы в контактной зоне с потребителем, консультирования, согласования вида, форма и объема процесса сервиса
ПК-12	Знает методику контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов	Сформирована система знаний методики контроля качества процесса сервиса, параметров	В целом сформирована система знаний методики контроля качества процесса сервиса, параметров технологических	Фрагментарные, не систематизированные знания методики контроля качества процесса сервиса, параметров технологических	Отсутствие знаний методики контроля качества процесса сервиса, параметров технологических

		технологических процессов, используемых ресурсов	процессов, используемых ресурсов процесса сервиса	процессов, используемых ресурсов	процессов, используемых ресурсов	
Практические показатели						
ОК-5	Умеет организовывать свою учебную деятельность	Сформированы умения по организации своей учебной деятельности	В целом сформированы умения по организации своей учебной деятельности	Частично сформированы умения по организации своей учебной деятельности	Не умеет организовывать свою учебную деятельность	5
ОК-6	Умеет использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права	Сформированы умения использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права	В целом сформированы умения использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности. в том числе с учетом социальной политики государства. международного и российского права	Частично сформированы умения использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности. в том числе с учетом социальной политики государства. международного и российского права	Не умеет использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права	
ОПК-1	Умеет использовать различные источники информации по объекту сервиса	Сформированы умения использовать различные источники информации по объекту сервиса	В целом сформированы умения использовать различные источники информации по объекту сервиса	Частично сформированы умения использовать различные источники информации по объекту сервиса	Не умеет использовать различные источники информации по объекту сервиса	
ОПК-2	Умеет разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений	Сформированы умения разрабатывать	В целом сформированы умения	Частично сформированы умения	Не умеет разрабатывать технологии процесса	

	с учетом требований потребителя	технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя
ОПК-3	Умеет организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя	Сформированы умения организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя	В целом сформированы умения организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя	Частично сформированы умения организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя	Не умеет организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя
ПК-1	Умеет организовать контактную зону предприятия сервиса	Сформированы умения организовать контактную зону предприятия сервиса	В целом сформированы умения организовать контактную зону предприятия сервиса	Частично сформированы умения организовать контактную зону предприятия сервиса	Не умеет организовать контактную зону предприятия сервиса
ПК-2	Умеет осуществлять процесс планирования производственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Сформированы умения осуществлять процесс планирования производственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения	В целом сформированы умения осуществлять процесс планирования производственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от	Частично сформированы умения осуществлять процесс планирования производственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от	Не умеет осуществлять процесс планирования производственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей,

		конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	в том числе с учетом социальной политики государства
ПК-3	Умеет осуществлять процесс планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Сформированы умения осуществлять процесс планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	В целом сформированы умения осуществлять процесс планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Частично сформированы умения осуществлять процесс планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Не умеет осуществлять процесс планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства
ПК-4	Умеет проводить исследования социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и	Сформированы умения проводить исследования социально-психологических	В целом сформированы умения проводить исследования социально-	Частично сформированы умения проводить исследования социально-	Не умеет проводить исследования социально-психологических особенностей

	демографических факторов	особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов	психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов	психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов	потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов
ПК-5	Умеет выполнять инновационные проекты в сфере сервиса	Сформированы умения выполнять инновационные проекты в сфере сервиса	В целом сформированы умения выполнять инновационные проекты в сфере сервиса	Частично сформированы умения выполнять инновационные проекты в сфере сервиса	Не умеет выполнять инновационные проекты в сфере сервиса
ПК-6	Умеет применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	Сформированы умения применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	В целом сформированы умения применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	Частично сформированы умения применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	Не умеет применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей
ПК-7	Умеет разрабатывать процесс предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и	Сформированы умения разрабатывать процесс предоставления услуг, в том числе в	В целом сформированы умения разрабатывать процесс предоставления	Частично сформированы умения разрабатывать процесс предоставления	Не умеет разрабатывать процесс предоставления услуг, в том числе в соответствии с

	коммуникационных технологий	соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий
ПК-8	Умеет проводить диверсификацию сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями	Сформированы умения проводить диверсификацию сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями	В целом сформированы умения проводить диверсификацию сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями	Частично сформированы умения проводить диверсификацию сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями	Не умеет проводить диверсификацию сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями
ПК-9	Умеет выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	Сформированы умения выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	В целом сформированы умения выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	Частично сформированы умения выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	Не умеет выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности
ПК-10	Умеет проводить экспертизу и (или) диагностику объектов сервиса	Сформированы умения проводить экспертизу и (или)	В целом сформированы умения проводить	Частично сформированы умения проводить	Не умеет проводить экспертизу и (или) диагностику объектов

		диагностику объектов сервиса	экспертизу и (или) диагностику объектов сервиса	экспертизу и (или) диагностику объектов сервиса	сервиса	
ПК-11	Умеет работать в контактной зоне с потребителем, консультировать, согласовывать вид, форму и объем процесса сервиса	Сформированы умения работать в контактной зоне с потребителем, консультировать, согласовывать вид, форму и объем процесса сервиса	В целом сформированы умения работать в контактной зоне с потребителем, консультировать, согласовывать вид, форму и объем процесса сервиса	Частично сформированы умения работать в контактной зоне с потребителем, консультировать, согласовывать вид, форму и объем процесса сервиса	Не умеет работать в контактной зоне с потребителем, консультировать, согласовывать вид, форму и объем процесса сервиса	
ПК-12	Умеет осуществлять контроль качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов	Сформированы умения осуществлять контроль качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов	В целом сформированы умения осуществлять контроль качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов	Частично сформированы умения осуществлять контроль качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов	осуществлять контроль качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов	
Владеет						
ОК-5	Владеет навыками самоорганизации и самообразования	Успешное и системное применение навыков самоорганизации и самообразования	В целом владеет навыками самоорганизации и самообразования	Фрагментарное, бессистемное владение навыками самоорганизации и самообразования	Отсутствие сформированных навыков самоорганизации и самообразования	5
ОК-6	Владеет навыками использования общеправовых	Успешное и системное	В целом владеет навыками	Фрагментарное, бессистемное	Отсутствие сформированных	

	знаний в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права	применение навыков использования общеправовых знаний в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права	использования общеправовых знаний в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права	владение навыками использования общеправовых знаний в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права	навыков использования общеправовых знаний в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права
ОПК-1	Владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности	Успешное и системное применение навыков решения стандартных задач профессиональной деятельности	В целом владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности	Фрагментарное, бессистемное владение навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности	Отсутствие сформированных навыков решения стандартных задач профессиональной деятельности
ОПК-2	Владеет навыками разработки технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	Успешное и системное применение навыков разработки технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	В целом владеет навыками разработки технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	Фрагментарное, бессистемное владение навыками разработки технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	Отсутствие сформированных навыков разработки технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя
ОПК-3	Владеет навыками организации процесса сервиса, выбора	Успешное и системное владение	В целом владеет навыками	Фрагментарное, бессистемное	Отсутствие сформированных

	ресурсов и средств с учетом требований потребителя	навыками организации процесса сервиса, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя	организации процесса сервиса, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя	владение навыками организации процесса сервиса, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя	навыков организации процесса сервиса, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя
ПК-1	Владеет навыками организации контактной зоны предприятия сервиса	Успешное и системное владение навыками организации контактной зоны предприятия сервиса	В целом владеет навыками организации контактной зоны предприятия сервиса	Фрагментарное, бессистемное владение навыками организации контактной зоны предприятия сервиса	Отсутствие сформированных навыков организации контактной зоны предприятия сервиса
ПК-2	Владеет навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Успешное и системное владение навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	В целом владеет навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Фрагментарное, бессистемное владение навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Отсутствие сформированных навыков планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства
ПК-3	Владеет навыками применения	Успешное и	В целом владеет	Фрагментарное,	Отсутствие

	научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности	системное владение навыками применения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности	навыками применения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности	бессистемное владение применением научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности	сформированных навыков применения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности
ПК-4	Владеет навыками проведения исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов	Успешное и системное владение навыками проведения исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов	В целом владеет навыками проведения исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов	Фрагментарное, бессистемное владение навыками проведения исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов	Отсутствие сформированных навыков проведения исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов
ПК-5	Владеет навыками выполнения инновационных проектов в сфере сервиса	Успешное и системное владение навыками проведения исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-	В целом владеет навыками проведения исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-	Фрагментарное, бессистемное владение применением научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности	Отсутствие сформированных навыков проведения исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-

		региональных и демографических факторов	демографических факторов	региональных и демографических факторов	демографических факторов
ПК-6	Владеет навыками применения современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	Успешное и системное владение навыками применения современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	В целом владеет навыками применения современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	Фрагментарное, бессистемное владение навыками применения современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	Отсутствие сформированных навыков применения современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей
ПК-7	Владеет навыками разработки процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	Успешное и системное владение навыками разработки процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	В целом владеет навыками разработки процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	Фрагментарное, бессистемное владение навыками разработки процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	Отсутствие сформированных навыков разработки процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий
ПК-8	Владеет навыками диверсификации сервисной	Успешное и системное владение	В целом владеет навыками	Фрагментарное, бессистемное	Отсутствие сформированных

	деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями	навыками диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями	диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями	владение навыками диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями	навыков диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями
ПК-9	Владеет навыками выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	Успешное и системное владение навыками выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	В целом владеет навыками выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	Фрагментарное, бессистемное владение навыками выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	Отсутствие сформированных навыков выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности
ПК-10	Владеет навыками проведения экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	Успешное и системное владение навыками проведения экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	В целом владеет навыками проведения экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	Фрагментарное, бессистемное владение навыками проведения экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	Отсутствие сформированных навыков проведения экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса
ПК-11	Владеет навыками работы в контактной зоне с потребителем, консультирования, согласования вида, формы и объема процесса сервиса	Успешное и системное владение навыками работы в контактной зоне с потребителем,	В целом владеет навыками работы в контактной зоне с потребителем, консультирования,	Фрагментарное, бессистемное владение работы в контактной зоне с потребителем,	Отсутствие сформированных навыков работы в контактной зоне с потребителем,

		консультирования, согласования вида, формы и объема процесса сервиса	согласования вида, формы и объема процесса сервиса	консультирования, согласования вида, формы и объема процесса сервиса	консультирования, согласования вида, формы и объема процесса сервиса	
ПК-12	Владеет навыками осуществления контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов	Успешное и системное владение навыками осуществления контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов	В целом владеет навыками осуществления контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов	Фрагментарное, бессистемное владение навыками осуществления контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов	Отсутствие сформированных навыков осуществления контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов	
<i>ВСЕГО:</i>						<i>15</i>

### Шкала оценивания:

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
отлично	13-15	высокий
хорошо	10-12	хороший
удовлетворительно	7-9	достаточный
неудовлетворительно	6 и менее	недостаточный

### **13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

По окончании практики студент сдает дифференцированный зачет с определением балла. Дата и время зачета устанавливаются деканатом в соответствии с графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная требуемая документация.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и в дневнике; обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

При защите отчета по преддипломной практике учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчетов по практике.

#### **Типовое индивидуальное задание**

1. Организационная структура предприятия, органы управления, распределение функций управления.

2. Система технического обслуживания и ремонта автомобилей в производственной зоне автосервисного предприятия.

3. Структура персонала предприятия (профессионально-квалификационная, возрастная).

4. Методы стимулирования повышения эффективности работы персонала предприятия (материальное и моральное стимулирование)

5. Методы стимулирования повышения эффективности работы персонала предприятия (материальное и моральное стимулирование)

6. Основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

7. Оборудование, приспособления, инструмент, принадлежности, технические и информационные средства, используемые при оказании автосервисных услуг

8. Использование научно-технической и нормативной документации при оказании автосервисных услуг

9. Обеспечение мер безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств

10. Технологические процессы разборки, сборки, регулировки агрегатов, узлов, механизмов и приборов двигателей и трансмиссий

автомобилей ходовой части и механизмов управления современных базовых марок

11. Использование информационных технологий для процесса оказания услуги
12. Осуществление мониторинга и контроля качества процесса оказания услуги
13. Разработка элементов оптимизации сервисной деятельности
14. Психологические особенности потребителя услуги с учетом национально-региональных и социально-демографических факторов
15. Работа в контактной зоне с потребителем по консультированию, согласовыванию вида, формы и объем процесса сервиса
16. Проведение экспертизы объектов сервиса
17. Проведение диагностирования объектов сервиса
18. Выбор необходимых методов и средств для оказания услуги
19. Выбор и разработка необходимого варианта процесса оказания услуги
20. Прием заказа на оказание услуги
21. Оценка производственных и непроизводственных затрат на обеспечение деятельности предприятия сервиса
22. Анализ выполнения производственно-технологического процесса ТО и Р автомобилей

#### **13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

На предприятии (организации) практикой руководит один из специалистов в области товароведения и экспертизы товаров, на кафедре – назначенный преподаватель. Руководители обеспечивают выполнение программы практики, осуществляют помощь и контроль. До выхода на практику студенты должны получить на кафедре дневники, пройти инструктаж о порядке прохождения практики и правилах написания и защиты отчета. Во время прохождения практики студент обязан:

1. Соблюдать режим, принятый в организации, где проводится практика;
2. Выполнять работу, предусмотренную программой практики;
3. Оказывать помощь (посильную) работникам по месту прохождения практики;
4. Ежедневно заполнять дневник практики;
5. Заполнять приложенные к отчету бланки первичных документов с использованием информации за предшествующий год.

По окончании практики:

- составить письменный отчет;

- заполнить дневник практики, где обязательно должны быть отметки (даты, подпись, печати) о прибытии (убытии) студента;
- получить письменную характеристику в дневнике от руководителя по месту прохождения практики, подписанную и заверенную печатью (Приложение Г).

Защита отчетов по практике осуществляется в соответствии с графиком, установленным кафедрой. Отчет по практике составляется непосредственно в организации. К оформлению отчета студент должен приступить после общего ознакомления с организацией. В отчете излагаются все вопросы, предусмотренные программой практики. Все документы (характеристика, дневник, отчет), утвержденные руководителем практики от организации и заверенные печатью, студент сдает на кафедру в установленные сроки.

### **Критерии оценки результатов преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Итоговая форма контроля знаний, умений и навыков проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и характеристики руководителя практики от организации. Характеристика подписывается руководителем практики от организации и скрепляется печатью. Формой аттестации является **зачет с оценкой**. Аттестация проводится после выполнения программы на последней неделе практики.

Руководитель практики принимает дифференцированный зачет (зачет с оценкой), оценивая качество, полноту, правильность оформления отчетных документов по практике, а также правильность расчетов и сделанных выводов. Студенты очной и заочной форм обучения защищают отчет, отвечая на вопросы преподавателя.

Основанием для допуска к промежуточной аттестации по практике и ее зачета служат наличие:

- дневника по практике,
- отчета по практике;
- положительной характеристики руководителя от базы практики.

Оценка результатов преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится по следующим критериям:

Оценка «отлично» выставляется, если студент глубоко и прочно усвоил материал преддипломной практики, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с поставленными задачами, вопросами и другими видами применения знаний, владеет разносторонними навыками и приемами изучения теоретического и практического материала; умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности

или преодолению выявленных негативных тенденций, объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие; студент представил отчет по преддипломной практике.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо знает теоретический и практический материал преддипломной практики, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей, правильно применяет теоретические положения и практические знания при решении поставленных задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, однако не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие; студент представил отчет по преддипломной практике.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала преддипломной практики, испытывает затруднения при выполнении написания отчета; демонстрирует слабые практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации, затрудняется выявить причины изменений и их последствия, недостаточно обоснованно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие; студент представил отчет по преддипломной практике.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не знает значительной части программного материала преддипломной практики, допускает существенные ошибки в рассмотрении материала, неуверенно, с большими затруднениями выполняет стоящее перед ним задание; демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации, однако не умеет выявить причины изменений и их последствия, не формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие; студент представил небрежно оформленный отчет по преддипломной практике.

Не предоставление отчета или получение неудовлетворительной оценки влечет за собой повторное прохождение практики.

Студенты, не получившие положительной оценки по преддипломной практике, считаются не выполнившими учебный план и не допускаются к защите выпускной квалификационной работы.

## **Методические указания по прохождению преддипломной практики и написанию отчета**

Преддипломная практика осуществляется в соответствии с задачами профессиональной деятельности специалиста в сфере сервиса транспортных средств.

Студент для написания отчета по практике должен пользоваться специализированной литературой, инструкциями, статьями из журналов, стандартами и т.п. Сведения о них необходимо давать в соответствии с требованиями, предъявляемыми к описанию произведений печати в библиографических и информационных изданиях.

Конкретные вопросы по преддипломной практике определяются индивидуальным заданием, разрабатываемым на основе настоящей программы практики с учетом особенностей базы практики и выбранной темы выпускной квалификационной работы.

В ходе преддипломной практики необходимо собрать информацию, провести ее анализ и представить в отчете в соответствии со следующими разделами:

1. Ознакомление с организацией.
2. Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала.
3. Анализ эффективности работы. Разработка рекомендаций по совершенствованию хозяйственной деятельности предприятия.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

---

Факультет инженерно-технологический  
Кафедра естественных дисциплин, сервиса и туризма

**ОТЧЕТ**

**о производственной практике. Преддипломной практике**  
(указать вид практики)

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
направление/специальность 43.03.01  
Сервис направленность (профиль):  
Сервис транспортных средств

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента полностью)

**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
название организации

\_\_\_\_\_  
адрес организации

\_\_\_\_\_  
название отдела

\_\_\_\_\_  
в качестве кого проходил практику студент

**СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ** \_\_\_\_\_

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ**

от института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность

201\_\_

**ГОСТ по оформлению списка литературы**

## Пример оформления списка использованных источников

Пример оформления нормативных правовых актов\* (*правовые акты одинаковой юридической силы располагаются строго в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним принятым документам)*).

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11- ФКЗ) [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Постановление Правительства РФ от 4 февраля 2014 г. № 77 «О Федеральной службе финансово-бюджетного надзора» [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации. Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>

Пример оформления специальной литературы (*источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы*)

3. Богданова, Р.А. Формирование профессиональной готовности будущих учителей в процессе педагогической практики [Текст] / Р.А. Богданова // Известия РГПУ им. А.И. Герцена. – 2016. - №98. – С. 85 – 94. *пример оформления статьи из журнала на бумажном носителе*

*или*

4. Богданова, Р.А. Формирование профессиональной готовности будущих учителей в процессе педагогической практики [Электронный ресурс] // Известия РГПУ им. А.И. Герцена: электронный журнал. – 2016. - №98. – Режим доступа: [http://vernadsky.tstu.ru/pdf/2009/10/rus\\_10.pdf](http://vernadsky.tstu.ru/pdf/2009/10/rus_10.pdf) - *пример оформления статьи, полученной с сайта издающей организации*

5. Бухарова, Г.Д. Общая и профессиональная педагогика [Текст]: учебное пособие / Г.Д. Бухарова, Л.Д. Старикова. – М.: Академия, 2015. – 336 с. - *пример оформления учебного пособия на бумажном носителе*

6. Ершова, Н. А. Современная эконометрика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. А. Ершова, С. Н. Павлов. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2018. - 52 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78311.html>. - ЭБС «IPRbooks» - *пример оформления учебного пособия из ЭБС.*

*Примечание:*

\* Нормативные правовые акты должны приводиться в следующей иерархической последовательности:

- Конституция РФ;
- международные нормативные правовые акты, ратифицированные РФ;
- федеральные конституционные законы,
- постановления Конституционного Суда РФ;
- кодифицированные законы, федеральные законы;
- нормативные и правовые акты Президента РФ;
- нормативные и правовые акты Правительства РФ;
- нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (министерств);
- нормативные правовые акты субъектов РФ (Конституции, Уставы, постановления);
- акты органов местного самоуправления.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ДНЕВНИК**

прохождения производственной практики. Преддипломной практики

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

направление/ профиль 43.03.01 Сервис /Сервис транспортных средств  
факультет инженерно-технологический

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(название организации)

Сроки прохождения практики:

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от предприятия, организации

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)







ПРИЛОЖЕНИЕ Г

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
студента-практиканта

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента)

Направление подготовки/ специальность 43.03.01 шифр

Наименование Сервис/Сервис транспортных средств

группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.  
на \_\_\_\_\_

(наименование предприятия, организации, юридический адрес, телефон)

под руководством \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, руководителя от предприятия)

прошел(а) практику \_\_\_\_\_  
(вид практики: производственная/ преддипломная)

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности, компетенции\*:

№	Наименование и шифр общекультурных (ОК)/универсальных (УК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
		низкий	средний	высокий
	способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-5)			
	способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права (ОК-6)			
	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе			

	информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса (ОПК-1)			
	готовностью разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя (ОПК-2)			
	готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя (ОПК-3)			

\*отметить знаком «+» в нужной графе

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

Наименование и шифр профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции		
	низкий	средний	высокий
готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса (ПК-1)			
готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства (ПК-2)			
готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности (ПК-3)			
готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов (ПК-4)			
готовностью к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса (ПК-5)			
готовностью к применению современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей (ПК-6)			
готовностью к разработке процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий (ПК-7)			
способностью к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными,			



Примерное содержание (структура) отчета о преддипломной практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1 Теоретические основы проведения технического осмотра автомобилей

1.1 История развития средств инструментального контроля транспортных средств

1.2 Цели и принципы проведения технического осмотра

1.3 Обзор рынка развития автомобильного сервиса

2 Особенности технологии и организации предоставления услуг по прохождению технического осмотра автомобилей

2.1 Характеристика предприятия ООО «ТрансТехСервис»

2.2 Технология проведения технического осмотра на предприятии

2.3 Общие требования при прохождении техосмотра

2.4 Требования (включая параметры), предъявляемые при проведении технического осмотра к транспортным средствам категории L (B1)

2.5 Соответствие требованиям к планировке производственного помещения ООО «ТрансТехСервис»

3 Анализ экономической деятельности предприятия ООО «ТрансТехСервис»

3.1 Технико-экономические показатели ООО «ТрансТехСервис»

3.2 Эффективность деятельности станции технического обслуживания и ремонта

Заключение

Список использованных источников

Приложения