

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(по профилю специальности)  
по профессиональному модулю**

ПМ 02 Выполнение сервисного обслуживания бытовых машин и  
приборов

программы подготовки специалистов среднего звена

13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание  
электрического и электромеханического оборудования  
(по отраслям)»

Форма обучения: *очная*

Владивосток 2022

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 «Выполнение сервисного обслуживания бытовых машин и приборов» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 13.02.11. Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России № 1196 от 07 декабря 2017 года, примерной образовательной программой.

Разработчик:

Панченко Л.А., преподаватель КСД ВГУЭС.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 9 от « 04 » 05 20 22 г.

Председатель ЦМК



Иванова Е.Ф.

Согласована: Дороговцевым Анатолием Владимировичем, главным инженером  
Акционерного общества «Восточная верфь»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО**
- 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
  
- 6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**
- 7 ПРИЛОЖЕНИЯ**
  - Приложение А. Макет направления на практику**
  - Приложение Б. Макет индивидуального задания на практику**
  - Приложение В. Пример оформления дневника практики**
  - Приложение Г. Рекомендации к оформлению отчета по практике**
  - Приложение Д. Образец оформления титульного листа отчета по практике**
  - Приложение Ж. Макет аттестационного листа**
  - Приложение З. Макет характеристики на студента**
  - Приложение А. Макет направления на практику**

## 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 «Выполнение сервисного обслуживания бытовых машин и приборов» является частью основной образовательной программы (далее ООП) подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 13.02.11. Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям). Практика проводится в 8 семестре, трудоёмкость составляет 144 часов, 4 недели.

Форма контроля - дифференцированный зачёт.

Форма проведения практики – дискретно.

### 1.2 Цель и задачи практики

Целью производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Выполнение сервисного обслуживания бытовых машин и приборов» является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности.

#### Задачами практики являются:

Получение практического опыта в выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту бытовой техники; диагностики и контроля технического состояния бытовой техники.

Уметь:

- организовывать обслуживание и ремонт бытовых машин и приборов;
- оценивать эффективность работы бытовых машин и приборов;
- эффективно использовать материалы и оборудование;
- пользоваться основным оборудованием, приспособлениями и инструментом для ремонта бытовых машин и приборов;
- производить расчет электронагревательного электрооборудования;
- производить наладку и испытания электробытовых приборов.

Знать:

- классификацию, конструкции технические характеристики и области применения бытовых машин и приборов;
- порядок организации сервисного обслуживания и ремонта бытовой техники;
- типовые технологические процессы и оборудование при эксплуатации, обслуживании, ремонте и испытаниях бытовой техники;
- методы и оборудование диагностики и контроля технического состояния бытовой техники;
- прогрессивные технологии ремонта электробытовой техники.
- Получение первичных профессиональных умений и навыков.
- Подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- Привитие практических профессиональных умений и навыков по избранной специальности.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО

|   |   |
|---|---|
| ПК 2.1<br>Организовывать<br>и выполнять | <b>Практический опыт:</b><br>- выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту бытовой техники. |
|---|---|

|   |  |
|---|--|
| работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту бытовой техники.                                 | <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать обслуживание и ремонт бытовых машин и приборов;</li> <li>- эффективно использовать материалы и оборудование;</li> <li>- пользоваться основным оборудованием, приспособлениями и инструментами для ремонта бытовых машин и приборов;</li> <li>- производить наладку и испытания электробытовых приборов.</li> </ul>   |
|   | <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию, конструкции, технические характеристики и области применения бытовых машин и приборов;</li> <li>- порядок организации сервисного обслуживания и ремонта бытовой техники;</li> <li>- типовые технологические процессы и оборудование при эксплуатации, обслуживании, ремонте и испытаниях бытовой техники;</li> <li>- прогрессивные технологии ремонта электробытовой техники.</li> </ul> |
| ПК 2.2. Осуществлять диагностику и контроль технического состояния бытовой техники.             | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- диагностики и контроля технического состояния бытовой техники.</li> </ul>  |
|   | <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать диагностику и контроль технического состояния бытовых машин и приборов;</li> <li>- пользоваться основным оборудованием, приспособлениями и инструментами для диагностики и контроля бытовых машин и приборов.</li> </ul>   |
|   | <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типовые технологические процессы и оборудование при диагностике, контроле и испытаниях бытовой техники;</li> <li>- методы и оборудование диагностики и контроля технического состояния бытовой техники.</li> </ul>  |
| ПК 2.3. Прогнозировать отказы, определять ресурсы, обнаруживать дефекты электробытовой техники. | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прогнозирования отказов, определения ресурсов и обнаружения дефектов электробытовой техники.</li> </ul>  |
|   | <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать эффективность работы бытовых машин и приборов;</li> <li>- пользоваться основным оборудованием, измерительными приборами и инструментами;</li> <li>- производить расчет электронагревательного оборудования.</li> </ul>  |
|   | <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы оценки ресурсов;</li> <li>- методы определения отказов;</li> <li>- методы обнаружения дефектов.</li> </ul>   |

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|--------------------------|----------------|
|-----------------|--------------------------|----------------|

|       |   |   |
|-------|---|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                    | <p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>   |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.                                       | <p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>  |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно   | <p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>   |

|       |  |   |
|-------|--|---|
|       | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  | <b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности  |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.  | <b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе   |
|       |  | <b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.  |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.   | <b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности соблюдать стандарты антикоррупционного поведения  |
|       |  | <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.  |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.   | <b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности   |
|       |  | <b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения  |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | <b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности |
|       |  | <b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения   |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной  | <b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение  |

|       |  |  |
|-------|--|--|
|       | деятельности   | <b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности   |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | <b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
|       |  | <b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности  |
| ОК 11 | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере                | <b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования   |
|       |  | <b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты   |



### 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Этапы прохождения практики

Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Выполнение сервисного обслуживания бытовых машин и приборов», структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице.

| Этап практики <sup>1</sup> | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся.<br>Виды работ <sup>2</sup> | Количество часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|----------------------------|--|------------------|---|
| 1                          | 2  | 3                | 4   |
| Подготовительный           | 1. Собрание группы. Получить индивидуальные задания на практику.                                       | 4                | ОК 01-11  |
|                            | 2. Пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, сдать зачёт.                     | 4                |   |
|                            | 3. Составить структурную схему предприятия, отражающую подчиненность подразделений.                    | 4                |   |
| Основной                   | 1. Оформление служебной документации.  | 14               | ОК 01-11,<br>ПК 2.1-2.3   |
|                            | 2. Составление различных видов инструкций.   | 14               |   |
|                            | 3. Изучение особенностей и конструктивных различий электробытовой техники.                             | 20               |   |
|                            | 4. Сборка, разборка различной бытовой техники на рабочих местах.                                       | 70               |   |
| Заключительный             | 1. Подготовить отчет по практике   | 14               | ОК 01-11,<br>ПК 2.1-2.3   |
|                            | 2. Защитить отчёт по практике  |                  |   |
| <b>Всего:</b>              |  | <b>144</b>       |   |

<sup>1</sup> указываются в соответствии с рабочей программой профессионального модуля

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

#### 4.1 Требования к условиям проведения производственной практики

Оснащенные базы практики, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 13.02.11. Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1196 от 07 декабря 2017 года и примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 13.02.11. Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям), а также действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

1. Договор о сетевом взаимодействии и сотрудничестве № 32/19
2. Договор (соглашение) о сотрудничестве № 331-19Р от 31.05.2019.

Место прохождения практики на базе ОАО «Центр судоремонта «Дальзавод

#### 4.2 Информационное обеспечение реализации практики

## **Основная литература**

Шеховцов, В. П. Электрическое и электромеханическое оборудование: учебник / В.П. Шеховцов. — 3-е изд. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 407 с. — Текст: электронный // ЭБС Znanium [сайт].- URL: <https://znanium.com/catalog/product/1080668> (дата обращения: 20.10.2020).

Киреева, Э.А. Электрооборудование электрических станций, сетей и систем : учебное пособие / Киреева Э.А. — Москва: КноРус, 2021. — 319 с. —Текст: электронный //BOOK [сайт].- URL: <https://book.ru/book/936263> (дата обращения: 19.10.2020).

Острецов, В. Н. Электропривод и электрооборудование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Острецов, А. В. Палицын. — М.: Юрайт, 2019. — 239 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437859> (дата обращения: 12.02.2020).

## **Дополнительная литература**

Шеховцов, В. П. Справочное пособие по электрооборудованию и электроснабжению: учебное пособие / В.П. Шеховцов. — 3-е изд. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 136 с. — Текст: электронный // ЭБС Znanium [сайт].- URL: <https://znanium.com/catalog/product/1144420> (дата обращения: 20.10.2020).

Шеховцов, В. П. Расчет и проектирование схем электроснабжения. Методическое пособие для курсового проектирования: учебное пособие / В.П. Шеховцов. — 3-е изд., испр. — Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 214 с. — Текст : электронный// ЭБС Znanium [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079491> (дата обращения: 20.10.2020).

Глазков, А. В. Электрические машины. Лабораторные работы : учеб. пособие / А.В. Глазков. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 96 с. — Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1004381> (дата обращения: 12.02.2020)

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля                     | Критерии оценки   | Методы оценки   |
|--|---|---|
| <p>ПК 2.1 Организовывать и выполнять работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту бытовой техники.</p> | <p>Самостоятельно организовывать и выполнять работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту бытовой техники. Практический опыт: выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту бытовой техники; Диагностике и контроле технического состояния бытовой техники; Умения: организовывать обслуживание и ремонт бытовых машин и приборов; Оценивать эффективность работы бытовых машин и приборов; Эффективно использовать материалы и оборудование; Пользоваться основным оборудованием, приспособлением и инструментам для ремонта бытовых машин и приборов; Производить расчет электронагревательного оборудования; производить наладку и испытания электробытовых приборов</p> | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся по результатам прохождения производственной практики:<br/>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики<br/>- при защите отчетных документов по этапам практики.</p> |
| <p>ПК 2.2 Осуществлять диагностику и контроль технического состояния бытовой техники.</p>                | <p>Самостоятельно осуществлять диагностику и контроль технического состояния бытовой техники. Знания: классификацию, конструкции, технические характеристики в области применения бытовых машин и приборов; Порядок организации сервисного обслуживания и ремонта бытовой техники; Типовые технологические процессы и оборудование при эксплуатации, обслуживании, ремонте и испытаниях бытовой техники;</p>  | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся по результатам прохождения производственной практики:<br/>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики<br/>- при защите отчетных документов по этапам практики.</p> |
| <p>ПК 2.3 Прогнозировать отказы, определять ресурсы, обнаруживать дефекты электробытовой техники.</p>    | <p>Самостоятельно прогнозировать отказы, определять ресурсы, обнаруживать дефекты электробытовой техники. Методы</p>  | <p>Экспертная оценка результатов</p>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| дефекты электробытовой техники.   | и оборудование диагностики и контроля технического состояния бытовой техники; Прогрессивные технологии ремонта электробытовой техники   | деятельности обучающихся по результатам прохождения производственной практики:<br>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики<br>- при защите отчетных документов по этапам практики.                               |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                    | демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности;<br>способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач;<br>способность определять цели и задачи профессиональной деятельности;<br>знание требований нормативно-правовых актов в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся по результатам прохождения производственной практики:<br>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики<br>- при защите отчетных документов по этапам практики. |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | способность определять необходимые источники информации;<br>умение правильно планировать процесс поиска;<br>умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации;<br>умение оценивать практическую значимость результатов поиска;<br>верное выполнение оформления результатов поиска информации;<br>знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>способность использования приемов поиска и структурирования информации.                 | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся по результатам прохождения производственной практики:<br>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики<br>- при защите отчетных документов по этапам практики. |
| ОК 3. Планировать и   | умение определять актуальность  | Экспертная   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>  | <p>нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной деятельности; умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>  | <p>оценка результатов деятельности обучающихся по результатам прохождения производственной практики:<br/>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики<br/>- при защите отчетных документов по этапам практики.</p>            |
| <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>   | <p>способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг;</p>   | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся по результатам прохождения производственной практики:<br/>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики<br/>- при защите отчетных документов по этапам практики.</p> |
| <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений; способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста;</p> | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся по результатам прохождения производственной практики:<br/>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики<br/>- при защите отчетных документов по</p>                  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>  | <p>знание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии;</p>   | <p>этапам практики.<br/>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся по результатам прохождения производственной практики:<br/>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики<br/>- при защите отчетных документов по этапам практики.</p> |
| <p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>   | <p>умение соблюдать нормы экологической безопасности; способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.</p> | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся по результатам прохождения производственной практики:<br/>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики<br/>- при защите отчетных документов по этапам практики.</p>                      |
| <p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики перенапряжения.</p>  | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся по результатам прохождения производственной практики:<br/>- при выполнении работ на различных этапах производственной практики<br/>- при защите</p>  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | отчетных документов по этапам практики.   |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  | способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач;<br>умение использовать современное программное обеспечение;<br>знание современных средств и устройств информатизации;<br>способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности. | текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                  | способность работать с нормативно-правовой документацией;<br>демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.   | текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | демонстрация знаний финансовых инструментов;<br>умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов;<br>способность создавать бизнес-план коммерческой идеи;<br>умение презентовать бизнес-идею.  | текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |

|  |                 |               |
|--|-----------------|---------------|
| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|-----------------|---------------|

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>ПК 2.1 Организовывать и выполнять работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту бытовой техники.</p> | <p>Оценка <b>«отлично»</b> - техническое задание проанализировано, алгоритм разработан, соответствует техническому заданию и оформлен в соответствии со стандартами, пояснены его основные структуры.<br/> Оценка <b>«хорошо»</b> - алгоритм разработан, оформлен в соответствии со стандартами и соответствует заданию, пояснены его основные структуры.<br/> Оценка <b>«удовлетворительно»</b> - алгоритм разработан и соответствует заданию.</p> | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся по результатам прохождения производственной практики:<br/> - при выполнении работ на различных этапах производственной практики<br/> - при защите отчетных документов по этапам практики.</p> |
| <p>ПК 2.2 Осуществлять диагностику и контроль технического состояния бытовой техники.</p>                | <p>Оценка <b>«отлично»</b> - техническое задание проанализировано, алгоритм разработан, соответствует техническому заданию и оформлен в соответствии со стандартами, пояснены его основные структуры.<br/> Оценка <b>«хорошо»</b> - алгоритм разработан, оформлен в соответствии со стандартами и соответствует заданию, пояснены его основные структуры.<br/> Оценка <b>«удовлетворительно»</b> - алгоритм разработан и соответствует заданию.</p> | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся по результатам прохождения производственной практики:<br/> - при выполнении работ на различных этапах производственной практики<br/> - при защите отчетных документов по этапам практики.</p> |



|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>ПК 2.3 Прогнозировать отказы, определять ресурсы, обнаруживать дефекты электробытовой техники.</p>                                | <p>Оценка <b>«отлично»</b> - техническое задание проанализировано, алгоритм разработан, соответствует техническому заданию и оформлен в соответствии со стандартами, пояснены его основные структуры.<br/> Оценка <b>«хорошо»</b> - алгоритм разработан, оформлен в соответствии со стандартами и соответствует заданию, пояснены его основные структуры.<br/> Оценка <b>«удовлетворительно»</b> - алгоритм разработан и соответствует заданию.</p> | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся по результатам прохождения производственной практики:<br/> - при выполнении работ на различных этапах производственной практики<br/> - при защите отчетных документов по этапам практики.</p> |
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>                    | <p>- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.<br/> - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p>   | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы<br/><br/> Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике</p>                                      |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> | <p>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач.</p>   | <p>Экзамен квалификационный</p>   |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>  | <p>- демонстрация ответственности за принятые решения.<br/> - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.</p>  |   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>  | <p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик.<br/>- обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных).</p>      |  |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>  | <p>- грамотность устной и письменной речи.<br/>- ясность формулирования и изложения мыслей.</p>  |  |
| <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.</p>  | <p>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик.</p>  |  |
| <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>   | <p>- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик.<br/>- знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций.</p> |  |
| <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> | <p>- эффективно использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>       |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.             | - эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту. |  |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | - эффективность использования профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.                                      |  |
| ОК.11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере               | - эффективно планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере при проведении работ по конструированию сетевой инфраструктуры.                      |  |

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по практике разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к программе практики.

## **6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1 Общие положения**

Направление студентов на практику оформляется приказом, которым утверждается вид практики, сроки проведения практики, место прохождения практики, руководитель практики из числа преподавателей и мастеров производственного обучения ВГУЭС и руководитель практики от профильной организации.

Студент вправе самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем от ВГУЭС, если программа практики будет реализована в данной организации (предприятии) в полном объеме.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет 36 часов в неделю независимо от возраста.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные

консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

#### Сведения о местах проведения практик

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями, колледже, структурных подразделениях университета.

### **6.2 Обязанности руководителей практики и обучающихся**

#### Руководитель практики от ВГУЭС:

- проводит организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с особенностями проведения и с содержанием практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику и рабочий график (план);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП СПО;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию в форме защиты отчета по практике;
- выставляет результат промежуточной аттестации в ведомость и зачетную книжку студента.

#### Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителем практики от ВГУЭС разрабатывает рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует практику студентов в соответствии с программой практики и заключенным договором на практику, определяет рабочие места студентам, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- принимает выполненную работу, оценивает результаты прохождения практики обучающимися, результат оформляет в аттестационном листе о прохождении практики и характеристике на обучающегося.

#### Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, соответствующие действующим нормам трудового законодательства;
- полностью выполнять все виды работ в сроки, установленные заданием на практику;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по завершению практики в установленные сроки сдать руководителю практики от ВГУЭС, оформленные в соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы по практике.

### **6.3 Документы, регламентирующие проведение практики**

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А);
- индивидуальный договор на практику, который заключается между ВГУЭС и учреждениями, организациями, предприятиями независимо от их форм собственности, в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам-практикантам;
- индивидуальное задание (Приложение Б);
- макет дневника практики (Приложение В);
- рекомендации по оформлению отчета по практике (Приложения Г, Д).

Руководитель практики от профильной организации оформляет аттестационный лист о результатах прохождения практики обучающимся (Приложение Ж) и характеристику (Приложение З).

#### **6.4 Контроль и оценка результатов практики**

Контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики от ВГУЭС в период посещения мест проведения практики, бесед с руководителями практики от предприятий, встреч с обучающимися.

По окончании практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник и отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием;
- аттестационный лист и характеристику на обучающегося, оформленные руководителем практики от предприятия.

Дневник практики (Приложение В) ведется студентом ежедневно, в нем указываются дата, виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

По итогам практики руководителями формируются аттестационные листы (Приложение Ж), содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики (Приложение З) на обучающихся за период прохождения практики.

Дневник, аттестационный лист, характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. В плане – графике по практике рекомендуется отводить завершающие 2-3 дня для составления, редактирования и оформления отчета студентами.

Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практическом опыте по конкретным видам работ. Рекомендации по написанию и оформлению отчета приведены в Приложениях Г, Д.

#### Аттестация по практике.

Оформленный отчет по практике с прилагаемыми к нему документами (дневник практики, аттестационный лист, характеристика) сдаются руководителю практики студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса и этапами прохождения практики. Результаты обучения по практике оцениваются руководителем практики от ВГУЭС на зачете с выставлением оценки. К сдаче зачета в форме защиты отчета по практике допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчетные

документы. Руководитель практики на основании критериев, представленных в КОС по практике, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

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

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине (без уважительной причины), направляется на практику повторно в свободное от учебы время.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Макет направления на практику

НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество  
Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
Направляется для прохождения \_\_\_\_\_  
(учебной практики/ производственной практики (по профилю специальности) / производственной практики  
(преддипломной))

в \_\_\_\_\_  
(город, организация / предприятие, отдел/подразделение)  
Продолжительность практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ в 201 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики  
от учебного заведения \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность  
Телефон для контакта: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_

-----  
*Контрольный отрывной талон к направлению (отправляется в колледж в 10-дневный срок)*

\_\_\_\_\_  
Наименование предприятия  
Сообщает, что студент \_\_\_\_\_  
Прибыл к месту практики \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и направлен в  
\_\_\_\_\_ в должности \_\_\_\_\_  
ученика, рабочего, дублера и т.д.

Руководитель практики от предприятия  
\_\_\_\_\_  
должность, ФИО, № телефона

Адрес (прописка) студента \_\_\_\_\_  
для студентов, выезжающих в другие населенные пункты

Адрес места работы  
\_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Макет индивидуального задания на практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Колледж сервиса и дизайна

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (по профилю специальности)

Студент (ка) \_\_\_\_\_

*Фамилия Имя Отчество*

обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе, по специальности \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часов

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

*наименование организации, юридический адрес*

Виды и объем работ в период производственной практики:

| № п/п | Виды работ  | Кол-во часов |
|-------|---|--------------|
| 1     | <b>ПМ.02 Организация сетевого администрирования</b> |              |
|       |   |              |
|       |   |              |
|       |   |              |
|       |   |              |
|       |   |              |
|       |   |              |

Дата выдачи задания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи отчета по практике «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Согласовано:

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ /



## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Пример оформления дневника практики

# ДНЕВНИК прохождения производственной практики

Студент (ка) \_\_\_\_\_

*Фамилия Имя Отчество*

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Инструктаж на рабочем месте «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г \_\_\_\_\_  
*дата подпись Ф.И.О. инструктирующего*

| <b>Дата<br/>(период)</b> | <b>Описание выполнения<br/>производственных заданий (виды и<br/>объем работ, выполненных за день)</b> | <b>Оценка</b> | <b>Подпись<br/>руководителя<br/>практики</b> |
|--------------------------|---|---------------|--|
|                          |   |               |  |
|                          |   |               |  |
| 2-3 дня                  | <i>Оформление отчёта практики</i>   |               |  |
| <i>последний день</i>    | <i>Дифференцированный зачет</i>   |               |  |

Руководитель \_\_\_\_\_

*подпись*

*Ф.И.О.*

М.П.

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. В начале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.
4. В записях следует четко выделить:
  - с чем ознакомился
  - что видел и наблюдал
  - что было сделано самостоятельно
5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### *Рекомендации к оформлению отчета по практике*

Отчет оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

Титульный лист;

Направление на практику;

Индивидуальное задание;

Отчет о выполнении заданий по практике, включающий в себя: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

Дневник по практике;

Характеристика на практиканта;

Аттестационный лист;

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

Структура отчета по практике

**Титульный лист** - первая страница отчета, содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование и вид практики, сведения об авторе работы, сведения о руководителе практики. (Приложение Е)

**Содержание** - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

**Введение** - включает формулировку задания на практику, цели и задачи прохождения практики, перечень основных видов работ, выполняемых в процессе практики, дается краткая характеристика организации (предприятия) - места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.

**Основная часть** - разделяется на несколько частей, согласно индивидуальному заданию, включает в себя описание организации работы в процессе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, полученный практический опыт и умения, приобретенные обучающимся во время прохождения практики

**Заключение** – содержит в себе выводы о результатах выполненных работ; необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия или участка, на котором проходила практика; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденного вида практики.

**Список использованных источников** – оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 (п. 4.9).

**Приложения** - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Рекомендуемый объем отчёта по учебной практике, практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

*Образец оформления титульного листа отчета по практике*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

### ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ 02 Выполнение сервисного обслуживания бытовых машин и приборов

программы подготовки специалистов среднего звена

13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание  
электрического и электромеханического оборудования  
(по отраслям)»

период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Студент:  
группа \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.  
*подпись*

Организация:

Руководитель практики \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
*подпись*

Отчет защищен:  
с оценкой \_\_\_\_\_

Владивосток 20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Макет аттестационного листа

#### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент \_\_\_\_\_

обучающийся на \_\_\_\_\_ *Фамилия Имя Отчество* \_\_\_\_\_  
курсе по специальности/профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *код и наименование*  
прошел производственную практику (по профилю специальности)  
по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(индекс, наименование)*

в объеме \_\_\_\_\_ часов в период  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *наименование организации*

#### Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики:

| <b>Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций</b> | <b>Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями</b> | <b>Качество выполнения работ</b><br>(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) |
|--|---|---|
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |
|  |   |   |

#### Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

\_\_\_\_\_ *(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне / освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)*

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### Макет характеристики на студента

#### ХАРАКТЕРИСТИКА

##### о прохождении производственной практики (по профилю специальности) практики

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

№ курса/группы

проходил практику с \_\_\_\_\_ 201\_ г. по \_\_\_\_\_ 201\_ г.

на \_\_\_\_\_

*название предприятия*

в подразделении \_\_\_\_\_

*название подразделения*

За период прохождения практики студент посетил \_\_\_\_\_ дней, из них по уважительной причине отсутствовал \_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причины составили \_\_\_\_\_ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

Студент не справился со следующими видами работ:

За время прохождения практики показал, что

*Фамилию Имя практиканта*

что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя \_\_\_\_\_

За время производственной практики (по профилю специальности) студент показал готовность к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности \_\_\_\_\_.

Результат практики: \_\_\_\_\_

*Программа практики выполнена успешно в полном объеме /программа практики выполнена не в полном объеме/ программа практики не выполнена*

Руководитель практики от предприятия, организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**  
для проведения промежуточной аттестации по  
производственной практике (по профилю специальности)  
по профессиональному модулю  
ПМ 02 Выполнение сервисного обслуживания бытовых машин и  
приборов

программы подготовки специалистов среднего звена  
13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание  
электрического и электромеханического оборудования  
(по отраслям)»

Форма обучения: *очная*

Владивосток 2022

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 «Выполнение сервисного обслуживания бытовых машин и приборов» разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 13.02.11. Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России № 1196 от 07 декабря 2017 года, примерной образовательной программой, примерной образовательной программой, рабочей программой практики.

Разработчик:

Панченко Л.А., преподаватель КСД ВГУЭС.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 9 от « 04 » \_\_\_\_\_ 05 \_\_\_\_\_ 20 22 г.

Председатель ЦМК



Иванова Е.Ф.

Согласована: Согласована: Дороговцевым Анатолием Владимировичем, главным инженером Акционерного общества «Восточная верфь»

## 1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Выполнение сервисного обслуживания бытовых машин и приборов».

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике, которая проводится в форме дифференцированного зачёта с использованием оценочного средства – защита отчета по практике (собеседование).

## 2 Планируемые результаты обучения по практике, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

| Код ПК <sup>1</sup> | Код результата обучения <sup>1</sup> | Наименование результата обучения <sup>1</sup>  |
|---------------------|--------------------------------------|--|
| ПК 2.1-2.3          | ПК 2.1                               | Организовывать и выполнять работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту бытовой техники  |
|                     | ПО1                                  | - выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту бытовой техники.   |
|                     | У1                                   | - организовывать обслуживание и ремонт бытовых машин и приборов;   |
|                     | У2                                   | - эффективно использовать материалы и оборудование;  |
|                     | У3                                   | - пользоваться основным оборудованием, приспособлениями и инструментами для ремонта бытовых машин и приборов;  |
|                     | У4                                   | Обеспечивать защиту при подключении к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" средствами операционной системы. - производить наладку и испытания электробытовых приборов. |
|                     | 31                                   | - классификацию, конструкции, технические характеристики и области применения бытовых машин и приборов;  |
|                     | 32                                   | - порядок организации сервисного обслуживания и ремонта бытовой техники;   |
|                     | 33                                   | - типовые технологические процессы и оборудование при эксплуатации, обслуживании, ремонте и испытаниях бытовой техники;  |
|                     | 34                                   | - прогрессивные технологии ремонта электробытовой техники.   |
|                     | ПК 2.2                               | Осуществлять диагностику и контроль технического состояния бытовой техники   |
|                     | ПО1                                  | - диагностики и контроля технического состояния бытовой техники.   |
|                     | У1                                   | - организовывать диагностику и контроль технического состояния бытовых машин и приборов;   |
|                     | У2                                   | - пользоваться основным оборудованием, приспособлениями и инструментами для диагностики и контроля бытовых машин и приборов.   |
|                     | 31                                   | - типовые технологические процессы и оборудование при диагностике, контроле и испытаниях бытовой техники;  |
|                     | 32                                   | - методы и оборудование диагностики и контроля технического состояния бытовой техники.   |
|                     | ПК 2.3                               | Прогнозировать отказы, определять ресурсы, обнаруживать дефекты электробытовой техники   |
|                     | ПО1                                  | - прогнозирования отказов, определения ресурсов и обнаружения  |



| Код ПК <sup>1</sup> | Код результата обучения <sup>1</sup> | Наименование результата обучения <sup>1</sup>  |
|---------------------|--------------------------------------|--|
|                     |                                      | дефектов электробытовой техники.   |
|                     | У1                                   | - оценивать эффективность работы бытовых машин и приборов;   |
|                     | У2                                   | - пользоваться основным оборудованием, измерительными приборами и инструментами;                                   |
|                     | У3                                   | - производить расчет электронагревательного оборудования.  |
|                     | З1                                   | - методы оценки ресурсов;  |
|                     | З2                                   | - методы определения отказов;  |
|                     | З3                                   | - методы обнаружения дефектов.   |
| ОК 01               | У1                                   | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.                                  |
|                     | У2                                   | Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.   |
|                     | У3                                   | Определять этапы решения задачи  |
|                     | У4                                   | Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.                  |
|                     | У5                                   | Составить план действия, определить необходимые ресурсы;   |
|                     | У6                                   | Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.   |
|                     | У7                                   | Реализовать составленный план.   |
|                     | У8                                   | Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)                         |
|                     | З1                                   | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.                           |
|                     | З2                                   | Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. |
|                     | З3                                   | Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.  |
|                     | З4                                   | Методы работы в профессиональной и смежных сферах.   |
|                     | З5                                   | Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности          |
| ОК 02               | У1                                   | Определять задачи поиска информации.   |
|                     | У2                                   | Определять необходимые источники информации.   |
|                     | У3                                   | Планировать процесс поиска.  |
|                     | У4                                   | Структурировать получаемую информацию  |
|                     | У5                                   | Выделять наиболее значимое в перечне информации.   |
|                     | У6                                   | Оценивать практическую значимость результатов поиска;.   |
|                     | У7                                   | Оформлять результаты поиска  |
|                     | З1                                   | Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности.                               |
|                     | З2                                   | Приемы структурирования информации.  |
|                     | З3                                   | Формат оформления результатов поиска информации  |
| ОК 03               | У1                                   | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.                          |
|                     | У2                                   | Применять современную научную профессиональную терминологию;   |
|                     | У3                                   | Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования                                   |
|                     | З1                                   | Содержание актуальной нормативно-правовой документации.  |
|                     | З2                                   | Современная научная и профессиональная терминология.   |

| Код ПК <sup>1</sup> | Код результата обучения <sup>1</sup> | Наименование результата обучения <sup>1</sup>  |
|---------------------|--------------------------------------|--|
|                     | 33                                   | Возможные траектории профессионального развития и самообразования.   |
| ОК 04               | У1                                   | Организовывать работу коллектива и команды.  |
|                     | У2                                   | Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  |
|                     | 31                                   | Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  |
|                     | 32                                   | Психология особенности личности.   |
|                     | 33                                   | Основы проектной деятельности  |
| ОК 05               | У1                                   | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
|                     | 31                                   | Особенности социального и культурного контекста и построения устных сообщений.   |
|                     | 32                                   | Правила оформления документов.   |
| ОК 06               | У1                                   | Описывать значимость своей специальности, соблюдать стандарты антикоррупционного поведения   |
|                     | 31                                   | Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей   |
|                     | 32                                   | Значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения                          |
| ОК 07               | У1                                   | Соблюдать нормы экологической безопасности.  |
|                     | У2                                   | Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).  |
|                     | 31                                   | Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.  |
|                     | 32                                   | Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности.   |
|                     | 33                                   | Пути обеспечения ресурсосбережения   |
| ОК 08               | У1                                   | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.                         |
|                     | У2                                   | Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.  |
|                     | У3                                   | Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).   |
|                     | 31                                   | Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.  |
|                     | 32                                   | Основы здорового образа жизни.   |
|                     | 33                                   | Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности).   |
|                     | 34                                   | Средства профилактики перенапряжения.  |
| ОК 09               | У1                                   | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.   |
|                     | У2                                   | Использовать современное программное обеспечение   |
|                     | 31                                   | Современные средства и устройства информатизации.  |
|                     | 32                                   | Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  |
| ОК 10               | У1                                   | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на   |

| Код ПК <sup>1</sup> | Код результата обучения <sup>1</sup> | Наименование результата обучения <sup>1</sup>   |
|---------------------|--------------------------------------|---|
|                     |                                      | известные темы (профессиональные и бытовые),  |
|                     | У2                                   | Понимать тексты на базовые профессиональные темы,   |
|                     | У3                                   | Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы,                                     |
|                     | У4                                   | Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности,                          |
|                     | У5                                   | Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые),                                |
|                     | У6                                   | Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы                   |
|                     | 31                                   | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.                            |
|                     | 32                                   | Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).                            |
|                     | 33                                   | Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной           |
| ОК 11               | У1                                   | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.  |
|                     | У2                                   | Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.                         |
|                     | У3                                   | Оформлять бизнес-план.  |
|                     | У4                                   | Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.                                       |
|                     | У5                                   | Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; |
|                     | У6                                   | Презентовать бизнес-идею;   |
|                     | У7                                   | Определять источники финансирования.  |
|                     | 31                                   | Основы предпринимательской деятельности.  |
|                     | 32                                   | Основы финансовой грамотности.  |
|                     | 33                                   | Правила разработки бизнес-планов.   |
|                     | 34                                   | Порядок выстраивания презентации.   |
|                     | 35                                   | Кредитные банковские продукты.  |

<sup>1</sup>- в соответствии с рабочей программой практики

### 3. Описание процедуры оценивания

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по практике результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Результаты обучения по практике, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырёх бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В установленные программой практики сроки студентом оформляется и сдаётся руководителю практики от ВГУЭС письменный отчет по практике с приложением отчетных документов (дневник практики, аттестационный лист, характеристика). На зачете студент защищает отчет по практике. Устный доклад может быть представлен в форме сообщения или в форме презентации.

**Критерии оценивания устного ответа**  
(оценочное средство – собеседование)

**5 баллов** - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

**4 балла** - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

**3 балла** – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

**2 балла** – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Критерии оценивания письменной работы**

(оценочное средство: отчет по практике).

**5 баллов** - отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его; владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

**4 балла** – отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, но допущены одна-две ошибки, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

**3 балла** – отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям не в полном объеме. В отчете представлена не полная информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено не в полном объеме. Выводы сделаны, но не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы, допущено более двух ошибок в оформлении работы.

**2 балла** - отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание не соответствует предъявляемым требованиям; индивидуальное задание не выполнено, выводы отсутствуют. Допущено значительное количество ошибок в оформлении работы.

Результирующая оценка по практике выставляется с учетом трёх оценок по формуле:

$$O_{\text{рез.}} = 0,3 \times O_{\text{доклад}} + 0,3 \times O_{\text{отчет}} + 0,4 \times O_{\text{отзыв}}, \text{ где}$$

$O_{\text{доклад}}$  – оценка за устный доклад на защите;

$O_{\text{отчет}}$  – оценка за оформленный письменно отчет, включающий дневник по практике;

$O_{\text{отзыв}}$  – оценка, рекомендуемая руководителем практики от предприятия (организации).

Результирующая оценка округляется арифметически ( $\geq 0,5 = 1$ ).

### Критерии выставления результирующей оценки студенту на зачете

| Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика качества сформированности компетенций   |
|------------------------------------|--|
| «отлично»                          | Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на продвинутом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент умеет тесно увязать теорию с практикой, логически верно, аргументировано и ясно дать ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрирует умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность; владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. |
| «хорошо»                           | Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на базовом уровне: при выполнении задания по практике студент проявил самостоятельность, сделал правильные, но не глубокие выводы, допускаются незначительные ошибки, неточности; отчетные документы сданы в установленные сроки; отчет написан грамотно, оформлен в соответствии с требованиями; на защите студент логически верно даёт ответы на поставленные вопросы; демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии; демонстрирует умение принимать решения в стандартных ситуациях; владеет навыками и приемами выполнения практических задач.   |
| «удовлетворительно»                | Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций на пороговом уровне: при выполнении задания не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей; при оформлении отчета допущены значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, отсутствуют выводы и/или предложения; студент испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.  |
| «неудовлетворительно»              | Студент демонстрирует владение первоначальным практическим опытом, сформированность общих и профессиональных компетенций   |

|  |  |
|--|--|
|  | на уровне ниже порогового: не выполнено задание по практике; студент не представил в срок отчетные документы; на защите студент демонстрирует неспособность отвечать на поставленные вопросы, выражает отсутствие интереса к будущей профессии, не показывает навыки и приемы выполнения практических задач. |
|--|--|

## **4. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

### **4.1 Примеры заданий на практику:**

Задание 2. ПМ02-Выполнение сервисного обслуживания бытовых машин и приборов.

1. Определение неисправностей электродвигателей, применяемых в приборах и машинах бытового назначения, возможных причин возникновения и способов устранения.
2. Методы и оборудование диагностики и контроля технического состояния бытовой техники.
3. Прогрессивные технологии ремонта электробытовой техники.
4. Разработка технологического процесса по ремонту электробытовой техники.

### **4.2 Перечень вопросов при проведении собеседования:**

1. Определение неисправностей электродвигателей, применяемых в приборах и машинах бытового назначения, возможных причин возникновения и способов устранения.
2. Определение неисправностей бытовых холодильных приборов, возможных причин возникновения и способов устранения.
3. Определение неисправностей машин для обработки белья, возможных причин их возникновения и способов устранения.
4. Определение неисправностей уборочных машин, возможных причин их возникновения и способов устранения.
5. Определение неисправностей приборов личной гигиены, возможных причин возникновения и способов устранения.
6. Определение неисправностей приборов для создания микроклимата, возможных причин возникновения и способов устранения.
7. Определение неисправностей кухонных электроприборов, возможных причин возникновения и способов устранения.
8. Определение неисправностей нагревательных приборов, возможных причин возникновения и способов.