

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)
Индустриальный институт (СПО)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)


(подпись) Б. Г. Воскресенский 20 22 г.
(И. О. Фамилия) **Е. Г. Воскресенский**


(подпись) _____ 20 23 г.
(И. О. Фамилия) _____ М. П.

(подпись) _____ 20 ____ г.
(И. О. Фамилия) _____ М. П.

(подпись) _____ 20 ____ г.
(И. О. Фамилия) _____ М. П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика:
Индекс:
Профессиональный
модуль:
Специальность:

Форма обучения:

Курс(ы):
Семестр(ы):

Учебная
УП.02.01

Организация процессов по техническому обслуживанию и
ремонту автотранспортных средств
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей,
систем и агрегатов автомобилей
очная

8
7

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 09.12.2016 № 1568.

Разработчик Михаев Д. Ф., преподаватель ИИ (СПО).

Рассмотрено на заседании					
предметно-цикловой комиссии			методического совета ИИ (СПО)		
Дата, номер протокола	ФИО председателя ПЦК	Подпись председателя ПЦК	Дата, номер протокола	ФИО председателя совета	Подпись председателя совета
Протокол от <u>21.04.22</u> № <u>05</u>	<u>Аристов Е. С.</u>	<u>[Подпись]</u>	Протокол от <u>12.05.22</u> № <u>06</u>	<u>Чурилина И. В.</u>	<u>[Подпись]</u>
Протокол от <u>15.05.23</u> № <u>06</u>	<u>Шамшурина А. В.</u>	<u>[Подпись]</u>	Протокол от <u>25.05.23</u> № <u>05</u>	<u>Чурилина И. В.</u>	<u>[Подпись]</u>
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)

Зам. директора по УПР ИИ (СПО)

Директор ИП «Черепанов С. А.»



Черепанов С. А. 2022 г.

[Подпись]

И. В. Чурилина

О. М. Якимова

А. В. Шамшурина

С. А. Черепанов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики по ПМ 02 организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	4
2. Результаты освоения рабочей программы учебной практики по ПМ 02 организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	11
3. Тематический план и содержание учебной практики по ПМ 02 организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	12
4. Условия реализации рабочей программы учебной практики по ПМ 02 организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	20
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики по ПМ 02 организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» (далее программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена и разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей в части освоения квалификации: специалист и основного вида деятельности (ВД): Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и профессиональной подготовки в области организации работы структурного подразделения, при наличии среднего полного (общего) образования. Стаж работы не требуется.

1.2. Цель и задачи учебной практики

Задачей практики по специальности «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей» является освоение указанными видами деятельности и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК), предусмотренных ФГОС: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 5.1. - ПК 5.4.

1.3 Требования к результатам учебной практики

В результате прохождения учебной практики по указанным видам деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. Планирование численности производственного персонала. Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта. Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта. Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. Планирование материально-технического снабжения производства. Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления.</p> <p>Принятие и реализация управленческих решений. Осуществление коммуникаций. Обеспечение безопасности труда персонала. Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства. Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения. Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.</p> <p>Построение системы мотивации персонала. Построение системы контроля деятельности персонала. Руководство персоналом</p>
-------------------------	--

Уметь	<p><u>Производить расчет производственной мощности</u> подразделения по установленным срокам; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия;</p> <p>планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p><u>Организовывать работу производственного подразделения:</u></p> <p>обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; определять количество технических воздействий за планируемый период; определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; контролировать соблюдение технологических процессов; оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p>Различать списочное и явочное количество сотрудников;</p> <p>производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;</p> <p>рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;</p> <p>использовать технически-обоснованные нормы труда;</p> <p>производить расчет производительности труда производственного персонала;</p> <p>планировать размер оплаты труда работников;</p> <p>производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;</p> <p>определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;</p> <p>формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями</p> <p>Формировать смету затрат предприятия;</p> <p>производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;</p> <p>определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</p> <p>графически представлять результаты произведенных расчетов;</p>
-------	--

	<p>рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p>Производить расчет величины доходов предприятия;</p> <p>производить расчет величины валовой прибыли предприятия;</p> <p>производить расчет налога на прибыль предприятия;</p> <p>производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</p> <p>рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;</p> <p>проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта</p> <p>Проводить оценку стоимости основных фондов;</p> <p>анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>определять техническое состояние основных фондов;</p> <p>анализировать движение основных фондов;</p> <p>рассчитывать величину амортизационных отчислений;</p> <p>определять эффективность использования основных фондов</p> <p>Определять потребность в оборотных средствах;</p> <p>нормировать оборотные средства предприятия;</p> <p>определять эффективность использования оборотных средств;</p> <p>выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта</p> <p>Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении</p> <p>Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности</p> <p>Распределять должностные обязанности</p> <p>Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса</p> <p>Выявлять потребности персонала</p> <p>Формировать факторы мотивации персонала</p> <p>Применять соответствующий метод мотивации</p> <p>Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)</p> <p>Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)</p> <p>Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала</p> <p>Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)</p> <p>Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения</p> <p>Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)</p> <p>Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ</p> <p>Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля</p>
--	--

	<p>Координировать действия персонала</p> <p>Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации</p> <p>Реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему)</p> <p>Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи</p> <p>Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи</p> <p>Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям</p> <p>Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи</p> <p>Реализовывать управленческое решение/</p> <p>Формировать (отбирать) информацию для обмена</p> <p>Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения</p> <p>Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса</p> <p>Предотвращать и разрешать конфликты</p> <p>Разрабатывать и оформлять техническую документацию</p> <p>Оформлять управленческую документацию</p> <p>Соблюдать сроки формирования управленческой документации</p> <p>Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения</p> <p>Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты</p> <p>Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки</p> <p>Контролировать процессы по экологизации производства</p> <p>Соблюдать периодичность проведения инструктажа</p> <p>Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа</p> <p>Извлекать информацию через систему коммуникаций</p> <p>Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства</p> <p>Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения</p> <p>Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи.</p> <p>Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения</p> <p>Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения</p> <p>Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством</p>
Знать	<p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</p> <p>основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>методики расчета технико-экономических показателей</p>

	<p>производственной деятельности</p> <p>Требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;</p> <p>основы организации деятельности предприятия;</p> <p>системы и методы выполнения технических воздействий;</p> <p>методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;</p> <p>нормы межремонтных пробегов;</p> <p>методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;</p> <p>порядок разработки и оформления технической документации</p> <p>Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;</p> <p>форм и систем оплаты труда персонала;</p> <p>назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;</p> <p>виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;</p> <p>действующие ставки налога на доходы физических лиц;</p> <p>действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ/</p> <p>Классификацию затрат предприятия;</p> <p>статьи сметы затрат;</p> <p>методику составления сметы затрат;</p> <p>методику калькулирования себестоимости транспортной продукции;</p> <p>способы наглядного представления и изображения данных;</p> <p>методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта</p> <p>Методику расчета доходов предприятия;</p> <p>методику расчета валовой прибыли предприятия;</p> <p>общий и специальный налоговые режимы;</p> <p>действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;</p> <p>методику расчета величины чистой прибыли;</p> <p>порядок распределения и использования прибыли предприятия;</p> <p>методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;</p> <p>методику проведения экономического анализа деятельности предприятия</p> <p>Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия; особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия;</p> <p>методы начисления амортизации по основным фондам;</p> <p>методику оценки эффективности использования основных фондов</p> <p>Состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного</p>
--	---

	<p>транспорта; стадии кругооборота оборотных средств; принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; методику расчета показателей использования основных средств Цели материально-технического снабжения производства; задачи службы материально-технического снабжения; объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта; методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка» Разделение труда в организации Понятие и типы организационных структур управления Принципы построения организационной структуры управления Понятие и закономерности нормы управляемости Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие и механизм мотивации Методы мотивации Теории мотивации Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие и механизм контроля деятельности персонала Виды контроля деятельности персонала Принципы контроля деятельности персонала Влияние контроля на поведение персонала Метод контроля «Управленческая пятерня» Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств» Положения действующей системы менеджмента качества Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства Понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти Понятие и концепции лидерства Формальное и неформальное руководство коллективом Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы» Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие и виды управленческих решений Стадии управленческих решений Этапы принятия рационального решения</p>
--	--

	<p>Методы принятия управленческих решений</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента. Понятие и цель коммуникации</p> <p>Элементы и этапы коммуникационного процесса</p> <p>Понятие вербального и невербального общения</p> <p>Каналы передачи сообщения</p> <p>Типы коммуникационных помех и способы их минимизации</p> <p>Коммуникационные потоки в организации</p> <p>Понятие, виды конфликтов</p> <p>Стратегии поведения в конфликте</p> <p>Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта</p> <p>Понятие и классификация документации</p> <p>Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации</p> <p>Правила охраны труда Правила пожарной безопасности. Правила экологической безопасности. Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа</p> <p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</p> <p>Основы менеджмента</p> <p>Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</p> <p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность. Основы менеджмента</p> <p>Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств</p> <p>Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы. Документационное обеспечение управления и производства. Организационную структуру управления</p>
--	---

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ.02 - 72 часа.

По завершению практики обучающийся предоставляет отчет и дневник по учебной практике.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ.02 по основным видам профессиональной деятельности, т.е. профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей:

Код ПК, ОК	Наименование результата освоения практики
ПК 5.1.	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.
ПК 5.2.	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.3.	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.4.	Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

3.1. План прохождения учебной практики по модулю

Наименование модуля	Учебная практика по курсам и семестрам
ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	4 курс VII семестр

3.2. Тематический план учебной практики по ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Код ПК	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	72	Общий инструктаж студентов по технике безопасности на рабочих местах. Ознакомление с работой предприятия и правилами поведения на производстве	Тема 1. Конференция по практике. Изучение работы организации.	6
		Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность.	Тема 2. Материально-техническая база предприятия.	6

		Изучение количественного и качественного состава рабочих предприятия, а также ознакомление со штатным расписанием работников организации	Тема 3. Технологический процесс на предприятии.	6
		Изучение количественного и качественного состава рабочих предприятия, а также ознакомление со штатным расписанием работников организации	Тема 4. Трудовые ресурсы предприятия.	6
		Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. Изучение системы организации оплаты труда рабочих.	Тема 5. Техническое нормирование и организация труда.	12
		Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. Изучение должностных обязанностей техника. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера. Составление табеля учета рабочего времени. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ	Тема 6. Техническая и управленческая документация	6
		Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ, выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава	Тема 7. Управление структурным подразделением.	6

		кадров. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям. Анализ стиля руководства и методов управления мастера. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей		
		Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей.	Тема 8. Система менеджмента качества.	6
		Изучение отчетов о прибыли, рентабельности, ценообразования. Планирование хозяйственной деятельности предприятия на следующий год.	Тема 9. Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия.	6
		Составление отчетной документации	Тема 10. Обработка информации и составление отчета.	6
		Составление отчетной документации	Тема 11. Итоговая конференция по практике. Сдача отчета.	6
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
			Экзамен (квалификационный) по модулю ПМ.02	
				Всего часов 72

3.3. Содержание учебной практики по ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Наименование тем практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения ¹
1	2	3	4
Виды работ: Ознакомление с работой предприятия.			
Тема 1. Изучение работы организации	Содержание	6	3
	Уметь выполнять правила внутреннего распорядка предприятия. Содержание информации, необходимой для формирования умений. Структура, состав и задачи предприятия. Режим работы и отдыха. Организация деятельности предприятия. Техника безопасности.	6	
Виды работ: Изучение технологического процесса в производственном подразделении			
Тема 2. Материально-техническая база предприятия.	Содержание	6	3
	Формируемые умения. Оценка и анализ материально-технического оснащения на предприятии и технологического процесса Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков. Материально-техническое оснащение предприятия. Виды производств и их структура. Технология производства.	6	
Виды работ: Изучение состава рабочих предприятия и штатного расписания работников организации			

Тема 3. Технологический процесс на предприятии.	Содержание	6	3
	Формируемые умения. Оценка и анализ технологического процесса на предприятии. Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков. Технологический процесс, технологический цикл на предприятии, структура производства	6	
Тема 4. Трудовые ресурсы предприятия	Содержание	6	3
	Формируемые умения. Анализ использования трудовых ресурсов на предприятии. Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков. Состав рабочих на предприятии, штатное расписание цехового персонала.	6	
Виды работ: Изучение: условий труда в производственном подразделении, аттестации рабочих мест, системы организации оплаты труда.			
Тема 5. Техническое нормирование и организация труда	Содержание	6	3
	Формируемые умения. Анализ и оценка количественного и качественного состава рабочих. Системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Системы организации оплаты труда рабочих. Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков. Количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам. Система организации оплаты труда рабочих.	6	
Виды работ: Изучение должностных обязанностей техника. Оформление технической и управленческой документации.			
Тема 6. Техническая и управленческая документация	Содержание	6	3
	Формируемые умения и навыки. Анализ управленческой документации, должностных обязанностей техника. Разработка и оформление технической и управленческой документации Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков.	6	

	Правила составления и оформления технической и управленческой документации.		
Виды работ: Планирование деятельности коллектива исполнителей. Организация деятельности исполнителей.			
Тема 7. Управление структурным подразделением	Содержание	6	3
	Формируемые умения и навыки Анализ организации деятельности коллектива исполнителей. Принятие управленческих решений. Методы управления коллективом исполнителей на участке. Система организации деятельности коллектива исполнителей.	6	
Виды работ: Изучение системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей			
Тема 8. Система менеджмента качества	Содержание	6	3
	Формируемые умения и навыки. Оценка системы менеджмента качества. Принятие решений по улучшению качества услуг. Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков. Стандартизация и сертификация работ по ТО и ремонту автомобилей. Методы контроля и оценки качества работ. Показатели качества работ. Мероприятия по улучшению качества работ.	6	
Виды работ: Планирование хозяйственной деятельности предприятия.			
Тема 9. Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия.	Содержание	6	3
	Формируемые умения и навыки. Оценка эффективности мероприятий по обеспечению плановых заданий по количеству, качеству и ассортименту продукции на предприятии. Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков. Отчеты предприятия о производственной и финансовой деятельности.	6	

Тема 10. Обработка информации	Содержание	6	3
	Формируемые умения и навыки. Формулирование выводов и предложений по итогам исследовательской работы. Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков. Материалы исследования	6	
Тема 11. Итоговая конференция по практике. Сдача отчета	Содержание	12	3
	Формируемые умения и навыки. Уметь оформлять отчетную документацию в соответствии с требованиями ЕСКД. Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков. Требования к оформлению отчетной документации	12	

¹ Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Освоение практики может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденного председателем ученого совета ФГБОУ ВО «УГТУ».

3.4. Перечень проверочных работ:

Код профессиональных компетенций	Виды проверочных работ
ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.	- ознакомиться с целями и задачами управления организациями. - изучить работу и роль руководителя на автотранспортном предприятии.
ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по	- изучить методические основы планирования. -ознакомиться с видами предпринимательской деятельности предприятий. -определять организационно-правовую форму предприятия.

техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	<ul style="list-style-type: none"> - уметь рассчитывать производственные мощности предприятия, его производственную программу. изучить принцип расчета материальных ресурсов. - ознакомиться с кадровой политикой на предприятии. - уметь рассчитывать заработную плату работников предприятия. - ознакомиться с методом планирования затрат по производству продукции. - составлять документацию по управлению качеством продукции.
ПК5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	<ul style="list-style-type: none"> - давать оценку анализу финансово-хозяйственной деятельности предприятия. - анализировать обеспеченность предприятия материальными ресурсами. - анализировать обеспеченность и эффективность использования трудовых ресурсов. - анализировать формирование финансовых результатов предприятия.
ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с управленческими функциями менеджера; - изучить правовую документацию для обеспечения деятельности организации. - оформлять отчетную документацию в соответствии с требованиями ЕСКД; - анализировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной практики требуется учебный кабинет:
«Технической документации и управления коллективом исполнителей».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- автоматизированное рабочее место;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- калькулятор;
- программное обеспечение: «Консультант-плюс»;
- принтер;
- наглядные пособия;
- проектор.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 304 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-013913-5. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=360476>
- Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие / Е.В. Гладий. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. – 249 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=354819>
- Басовский, Л. Е. Управление качеством : учебник / Л.Е. Басовский, В.Б. Протасьев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 231 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015607-1. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=345915>

Дополнительные источники:

- Туревский, И. С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт) : учебник / И.С. Туревский. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 288 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0815-0. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=370367>
- Организация производства и управление предприятием : учебник / под ред. О.Г. Туровца. – 3-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 506 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015612-5. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=363057>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Реализация практики в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОП в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

В рамках освоения профессионального модуля проводится учебная практика с целью комплексного освоения обучающимися видов деятельности, а также приобретения опыта практической работы.

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрированно, чередуясь с теоретическими занятиями.

Для выполнения программы учебной практики учебная группа делится на две подгруппы.

По завершению практики обучающийся предоставляет отчет и дневник по учебной практике.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики профессионального модуля проводится в виде дифференцированного зачёта.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Педагогические работники, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь высшее образование по профилю специальности, а также получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности по специальности не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе обучения и прохождения учебной практики, и экспертной оценки представленного отчета отвечающего требованиям профессиональных и общих компетенциям.

Промежуточная аттестация производственной практики осуществляется в форме зачета.

Профессиональные компетенции

Код ПК	Наименование результата обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 5.1	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.	Участвовать в планировании работы структурного подразделения.
ПК 5.2	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	Экспертная оценка по результатам выполнения работ
ПК 5.3	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	Экспертная оценка по результатам выполнения работ
ПК 5.4	Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	Экспертная оценка по результатам выполнения работ

Общие компетенции

Код ОК	Наименование результата обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	

	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам Экзамен квалификационный
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту
автотранспортных средств**

**основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования**

**по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей,
систем и агрегатов автомобилей**

I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Область применения

Комплект оценочных средств (далее – КОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

2. Объекты оценивания – результаты освоения ПМ 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

В результате проведения промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.
ПК 5.2.	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.3.	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.4.	Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Комплект КОС позволяет оценить приобретенные на практике

умения:

производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам;

обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;

рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;

планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия;

планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;

оформлять документацию по результатам расчетов;

организовывать работу производственного подразделения;

различать списочное и явочное количество сотрудников;

производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;

определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;

рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;

использовать технически-обоснованные нормы труда;

производить расчет производительности труда производственного персонала;

планировать размер оплаты труда работников;

производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;

производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;

определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;

определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;

рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;

производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;

формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями;

формировать смету затрат предприятия;

производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;

определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;

калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;

графически представлять результаты произведенных расчетов;

рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;

оформлять документацию по результатам расчетов;

производить расчет величины доходов предприятия;

производить расчет величины валовой прибыли предприятия;

производить расчет налога на прибыль предприятия;

производить расчет величины чистой прибыли предприятия;

рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;

проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;

проводить оценку стоимости основных фондов;

анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;

определять техническое состояние основных фондов;

анализировать движение основных фондов;

рассчитывать величину амортизационных отчислений;

определять эффективность использования основных фондов;

определять потребность в оборотных средствах;

нормировать оборотные средства предприятия;

определять эффективность использования оборотных средств;

выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта;

определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении;

оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности;

распределять должностные обязанности;

обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса;

формировать факторы мотивации персонала;

применять соответствующий метод мотивации;

применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации);

устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»);

собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала

сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами);

оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения;

принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»);

контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;

подготавливать отчетную документацию по результатам контроля;

координировать действия персонала;

оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации;

реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему);

выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи;

формировать поле альтернатив решения управленческой задачи;

оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям;

осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи;

реализовывать управленческое решение;

формировать (отбирать) информацию для обмена;

кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения;

применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса;

разрабатывать и оформлять техническую документацию;

оформлять управленческую документацию;

соблюдать сроки формирования управленческой документации;
оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения;
оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты;
контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки;
контролировать процессы по экологизации производства;
соблюдать периодичность проведения инструктажа;
соблюдать правила проведения и оформления инструктажа;
извлекать информацию через систему коммуникаций;
оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства;
оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства;
оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства;
формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения;
генерировать и выбирать средства и способы решения задачи;
всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения;

3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств – ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости учебной практики руководителем практики от университета (с отметкой в журнале учета профессиональных модулей);
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (общий инструктаж студентов по технике безопасности на рабочих местах; ознакомление с работой предприятия и правилами поведения на производстве; изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность; изучение количественного и качественного состава рабочих предприятия, а также ознакомление со штатным расписанием работников организации; изучение количественного и качественного состава рабочих предприятия, а также ознакомление со штатным расписанием работников организации; изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки; изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест; изучение системы организации оплаты труда рабочих; составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации; изучение должностных обязанностей техника; ознакомление и изучение управленческой документации мастера; составление табеля учета рабочего времени; разработка

технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ; оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ, выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров; организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям; анализ стиля руководства и методов управления мастера; выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению; изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении; изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей; изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей; разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей; изучение отчетов о прибыли, рентабельности, ценообразования; планирование хозяйственной деятельности предприятия на следующий год; составление отчетной документации)

- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе, содержащем сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций);
- контроль за ведением дневника по практике;
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практике – зачет. Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой практики, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от университета об уровне освоения профессиональных компетенций;
- дневника по практике;
- отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике.

4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике в соответствии с требованиями задания на практику;
- оформления дневника по практике;
- оценки в аттестационном листе, содержащем сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Зачет по учебной практике выставляется за ответы на контрольные вопросы и представленные материалы с практики (отчет).

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

5. Материалы о результатах прохождения практики

5.1 Аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций

В аттестационном листе, содержащем сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций по учебной практике, руководитель практики от университета оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Аттестационный лист должен быть подписан руководителем практики от университета.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ, СОДЕРЖАЩИЙ СВЕДЕНИЯ ОБ УРОВНЕ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

ФИО обучающегося

Обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности (профессии)

код и наименование специальности/ профессии/ должности служащего

успешно прошел (ла) учебную/производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю _____

наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 __ г. по « _____ » _____ 20 __ г.

в организации

наименование организации

Выполнение всех видов и объема работ _____ программе производственной
соответствуют/ не соответствуют

(по профилю специальности) практики.

Профессиональные компетенции _____ в соответствии с требованиями
освоены/ не освоены

ФГОС СПО, программой практики.

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

(отлично, хорошо, удовлетворительно, не удовлетворительно)

Дата « _____ » _____ 20 __ г.

Руководитель практики, должность

Ф. И. О.

(подпись)

М. П.

Руководитель практики от университета,
должность

Ф. И. О.

(подпись)

Дата « _____ » _____ 20 __ г.

5.2 Дневник по практике

Дневник по практике оформляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся и заверяется руководителем практики от университета.

5.3 Отчет о практике

Отчет по практике должен включать материалы, расчеты в соответствии с выданным заданием на практику, включать необходимые расчеты, схемы, чертежи, таблицы, графики и т. д.

Структура отчета по практике (5-15 стр.):

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- текст отчета;
- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т. д.);
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, графики).

5.4 Контрольные вопросы по прохождению промежуточной аттестации по учебной практике

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение обучающимися ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов

1. Понятие о ТО (техническое обслуживание) и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта. Назначение, определение.
2. Основные причины изменения технического состояния автомобилей
3. Капитальный ремонт (КР) автомобилей и агрегатов. Назначение и общая характеристика.
4. Нормы пробега до КР (капитальный ремонт), место его выполнения
5. Требования техники безопасности и охраны окружающей среды при эксплуатации оборудования для уборки и мойки и сушки автомобиля.
6. Назначение и виды напольных подъемников, основные требования, предъявляемые к ним, преимущества и недостатки.
7. Оборудование для разборно-сборочных работ, виды, назначение и применение.
8. Текущий ремонт (ТР) автомобилей и агрегатов. Назначение и общая характеристика
9. Виды диагностики, периодичность, роль и место в системе ТО (техническое обслуживание) и ремонта автомобилей.
10. Основное содержание работ по ЕО (ежедневное обслуживание), ТО1(техническое обслуживание-1) и ТО-2 (техническое обслуживание-2)