




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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)


(подпись) Е. Г. Воскресенский
(И. О. Фамилия)

« 23 » мая 2022 г.
М. П. **Е. Г. Воскресенский**
(И. О. Фамилия)


(подпись) Д. В. Толстой
(И. О. Фамилия)

« 25 » мая 2023 г.
М. П.

(подпись) Д. В. Толстой
(И. О. Фамилия)

« 24 » мая 2024 г.
М. П.

(подпись) (И. О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.
М. П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика:	Производственная (по профилю специальности)
Индекс:	ПП.02.01
Профессиональный модуль:	Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств
Специальность:	23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей
Форма обучения:	очная
Курс(ы):	4
Семестр(ы):	8

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 Михайлов О. Г., 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>Михайлов О. Г.</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>Самойлов В. П.</u>	<u>[Подпись]</u>	Протокол от <u>25.05.23</u> № <u>05</u>	<u>Чурилина И. В.</u>	<u>[Подпись]</u>
Протокол от <u>15.05.24</u> № <u>7</u>	<u>О. Г. Михайлов</u>	<u>[Подпись]</u>	Протокол от <u>23.05.24</u> № <u>06</u>	<u>Рябенко А. Н.</u>	<u>[Подпись]</u>
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.»

[Подпись] И. В. Чурилина

[Подпись] О. М. Якимова

[Подпись] А. В. Шамшурина

[Подпись] С. А. Черепанов



М. П.

Черепанов С. А. [Подпись] 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной (по профилю специальности) по ПМ 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	4
2. Результаты освоения рабочей программы производственной (по профилю специальности) по ПМ 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	11
3. Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) по ПМ 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	12
4. Условия реализации рабочей программы производственной (по профилю специальности) по ПМ 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	20
5. контроль и оценка результатов освоения производственной (по профилю специальности) по ПМ 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей является частью программы подготовки специалистов среднего звена и разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО в части освоения квалификации: специалист и основного вида деятельности (ВД): Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля.

Область профессиональной деятельности: 17 Транспорт, 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее).

1.2. Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики

Формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля по основным видам деятельности для освоения специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики по указанным видам деятельности обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- 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;
- Принятие и реализация управленческих решений;
- Осуществление коммуникаций;
- Обеспечение безопасности труда персонала;
- Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производств;

- Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения;
- Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей;
- Построение системы мотивации персонала;
- Построение системы контроля деятельности персонала;
- Руководство персоналом.

уметь:

- 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 автомобиль день работы предприятия;
- Планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов;
- Организовывать работу производственного подразделения:
- 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;
- 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;
- Выявлять потребности персонала;
- 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;
- Предотвращать и разрешать конфликты;
- 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;
- Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения;
- Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством.

знать:

- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;
- Основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- Методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;
- Требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;
- Основы организации деятельности предприятия;
- Системы и методы выполнения технических воздействий;
- Методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;
- Нормы межремонтных пробегов;

- Методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;
- Порядок разработки и оформления технической документации;
- Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;
- Методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;
- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;
- Форм и систем оплаты труда персонала;
- Назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;
- Виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;
- Состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;
- Действующие ставки налога на доходы физических лиц;
- Действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ;
- Классификацию затрат предприятия;
- Статьи сметы затрат;
- Методику составления сметы затрат;
- Методику калькулирования себестоимости транспортной продукции;
- Способы наглядного представления и изображения данных;
- Методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта;
- Методику расчета доходов предприятия;
- Методику расчета валовой прибыли предприятия;
- Общий и специальный налоговые режимы;
- Действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;
- Методику расчета величины чистой прибыли;
- Порядок распределения и использования прибыли предприятия;
- Методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;
- Методику проведения экономического анализа деятельности предприятия;
- 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;
- Методы начисления амортизации по основным фондам;
- Методику оценки эффективности использования основных фондов;
- Состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного 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;
- Методы принятия управленческих решений;
- Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента. Понятие и цель коммуникации;
- Элементы и этапы коммуникационного процесса;
- Понятие вербального и невербального общения;
- Каналы передачи сообщения;
- Типы коммуникационных помех и способы их минимизации;
- Коммуникационные потоки в организации;
- Понятие, виды конфликтов;
- Стратегии поведения в конфликте;
- Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта;
- Понятие и классификация документации;
- Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации;
- Правила охраны труда Правила пожарной безопасности. Правила экологической безопасности. Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;
- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- Основы менеджмента;
- Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов;

- Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
- Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств;
- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность. Основы менеджмента;
- Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств;
- Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы;
- Документационное обеспечение управления и производства. Организационную структуру управления.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики:

В рамках освоения ПМ.02 – 108 часов.

Форма обучения	4 курс
	VIII семестр
Очная	108 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.

Результатом освоения рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ.02 по основным видам профессиональной деятельности, то есть 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

3.1. План прохождения производственной (по профилю специальности) практики по ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

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

3.2. Тематический план производственной (по профилю специальности) практики по ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Код ПК	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов
1	2	3	4
ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	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	Тема 1. Проведение инструктажей, знакомство с рабочим местом. Обеспечение инструментами рабочих мест.	6
		Тема 2. Организация безопасного ведения работ по ТО и ремонту и анализ результатов производственной деятельности участка в АТП.	6

<p>штатным расписанием работников организации.</p> <p>Изучение количественного и качественного состава рабочих предприятия, а также ознакомление со штатным расписанием работников организации.</p> <p>Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки.</p> <p>Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. Изучение системы организации оплаты труда рабочих.</p> <p>Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации.</p> <p>Изучение должностных обязанностей техника.</p> <p>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.</p> <p>Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.</p> <p>Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.</p>	Тема 3. Участие в планировании работ производственного участка по ТО и ремонту автомобильного транспорта в АТП в качестве дублера техника	6
	Тема 4. Составление плана грузовых перевозок в качестве дублёра техника.	12
	Тема 5. Составление производственной программы по ТО и ремонту подвижного состава в качестве дублёра.	6
	Тема 6. Составление производственной программы по ТО и ремонту подвижного состава в качестве дублёра.	6
	Тема 7. Осуществление руководства работами, коллективом исполнителей производственного участка по ТО и ремонту автомобильного транспорта в АТП в качестве техника-механика	12
	Тема 8. Составление документации по расходу запасных частей и ремонтных материалов.	6
	Тема 9. Составление документации по заработной плате производственным работникам и табеля затрат рабочего времени.	12
	Тема 10. Оформление первичных документов при техобслуживании автомобильного транспорта на СТО.	6

	<p>Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.</p> <p>Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей.</p> <p>Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей.</p> <p>Изучение отчетов о прибыли, рентабельности, ценообразования. Планирование хозяйственной деятельности предприятия на следующий год.</p> <p>Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ.</p> <p>Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.</p> <p>Составление табеля учета рабочего времени.</p>	Тема 11. Оформление дефектовочной ведомости на техобслуживание автомобильного транспорта на СТО. Составление заявки на запасные части и ремонтные материалы.	6
		Тема 12 Составление наряда на сдельную работу по ТО и ремонту автомобильного транспорта.	12
		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	3
		Квалификационный экзамен по модулю/Экзамен по модулю	3
Всего часов			108

3.3. Содержание производственной (по профилю специальности) практики по ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Код и наименование профессиональных модулей и тем практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	4 курс VIII семестр	108	
Виды работ: 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	Формируемые умения 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	3
Виды работ: Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность.			
Тема 2. Материально-техническая база предприятия.	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	3
Виды работ: Изучение количественного и качественного состава рабочих предприятия, а также ознакомление со штатным расписанием работников организации			
Тема 3. Технологический процесс на	Формируемые умения. Оценка и анализ технологического процесса на предприятии.	6	3

предприятия.	Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков. Технологический процесс, технологический цикл на предприятии, структура производства		
Виды работ: Изучение количественного и качественного состава рабочих предприятия, а также ознакомление со штатным расписанием работников организации			
Тема 4. Трудовые ресурсы предприятия	Формируемые умения. Анализ использования трудовых ресурсов на предприятии. Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков. Состав рабочих на предприятии, штатное расписание цехового персонала.	12	3
Виды работ: 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	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	3
Виды работ: 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	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	3

	Правила составления и оформления технической и управленческой документации.		
Виды 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.			
Тема 7. Управление структурным подразделением.	Формируемые умения и навыки Анализ организации деятельности коллектива исполнителей. Принятие управленческих решений. Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков. Методы управления коллективом исполнителей на участке. Система организации деятельности коллектива исполнителей.	12	3
Виды работ: 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	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	3
Виды работ: Изучение отчетов о прибыли, рентабельности, ценообразования. Планирование хозяйственной деятельности предприятия на следующий год.			
Тема 9. Анализ производственно-хозяйственной деятельности	Формируемые умения и навыки. Оценка эффективности мероприятий по обеспечению плановых заданий по количеству, качеству и ассортименту продукции на предприятии.	12	3

предприятия.	Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков. Отчеты предприятия о производственной и финансовой деятельности.		
Тема 10. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ	Формируемые умения и навыки. Формулирование выводов и предложений по итогам исследовательской работы. Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков. Материалы исследования	6	3
Тема 11. Обработка информации	Формируемые умения и навыки. Формулирование выводов и предложений по итогам исследовательской работы. Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков. Материалы исследования	12	3
Тема 12. Итоговая конференция по практике. Сдача отчета	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	3
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	3	3
Квалификационный экзамен/Экзамен по модулю		3	

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).

3.4. Перечень проверочных работ:

Наименование разделов, ПК	Виды проверочных работ
ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с целями и задачами управления организациями. - изучить работу и роль руководителя на автотранспортном предприятии
ПК 5.2 Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	<ul style="list-style-type: none"> - изучить методические основы планирования. -ознакомиться с видами предпринимательской деятельности предприятий. -определять организационно-правовую форму предприятия. -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. -ознакомится с методом планирования затрат по производству продукции. - составлять документацию по управлению качеством продукции.
ПК 5.3 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной (по профилю специальности) практики:

Профильные организации на основании договоров о практической подготовке обучающихся создают условия для реализации практики в форме практической подготовки, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объёме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

4.2. Информационное обеспечение производственной практики

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы:

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>
- 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. Туrowца. – 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>
- Туревский, И. С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт) : учебник / И.С. Туревский. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 288 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0815-0. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=391663>
- Туревский, И.С. Охрана труда на автомобильном транспорте : учебное пособие / И.С. Туревский. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. – 240 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0755-9. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=421303>

- Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. – 2-е изд. – Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. – 76 с. – ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/85992>
- Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 494 с. – ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/110573>
- Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/96023>

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.

Характер проведения производственной практики (*по профилю специальности*): *рассредоточено/ концентрированно*.

Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки и обеспечивающем осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых ОП, формы обучения и режима пребывания обучающихся;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОП (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика (*по профилю специальности*) проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла.

Функции руководителя по практической подготовке от Университета определены в локальных нормативных актах Университета.

Наличие документации, необходимой для проведения производственной практики (*по профилю специальности*):

- рабочая программа практики;

– договор о практической подготовке обучающихся, заключенный между Университетом и профильной организацией (*если практическая подготовка будет проводиться в профильной организации*);

– приказ о допуске и направлении на практическую подготовку при проведении практики обучающихся;

– дневник по практической подготовке;

– направление на практическую подготовку (*для очной формы обучения, если практическая подготовка будет проводиться в профильной организации*).

Перед началом практики обучающемуся руководитель по практической подготовке выдает дневник по практической подготовке с указанием индивидуального задания и направление на практическую подготовку (*для очной формы обучения, если практическая подготовка будет проводиться в профильной организации*).

По окончании практики обучающийся обязан предоставить руководителю по практической подготовке от университета заполненный дневник по практической подготовке, содержащий аттестационный лист и характеристику, отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием, справку о прохождении практической подготовки (*для очной формы обучения, если практическая подготовка проводилась в профильной организации*).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

5.1. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики *(по профилю специальности)* осуществляется руководителем по практической подготовке от Университета в форме защиты отчета.

Промежуточная аттестация по практике проводится 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 студента 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	
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 МАТЕРИАЛОВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРАКТИКЕ

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

образовательной программы
среднего профессионального образования

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

I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

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

1.2. Результаты освоения компетенций

В результате проведения промежуточной аттестации по производственной (по профилю специальности) практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 1.1

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 приобретенный на практике

практический опыт:

- 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;
- Принятие и реализация управленческих решений;
- Осуществление коммуникаций;
- Обеспечение безопасности труда персонала;
- Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производств;
- Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения;
- Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей;
- Построение системы мотивации персонала;
- Построение системы контроля деятельности персонала;
- Руководство персоналом.

уметь:

- 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 автомобиль день работы предприятия;
- планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов
- Организовывать работу производственного подразделения;
- 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
- 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

2. 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 производственной (по профилю специальности) практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

2.1 Формы текущего контроля результатов

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

Текущий контроль результатов прохождения производственной (по профилю специальности) практики в соответствии с рабочей программой практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости производственной практики (по профилю специальности) руководителем практики от предприятия;
- 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; 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; разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ; ознакомление и изучение управленческой документации мастера; составление табеля учета рабочего времени.);
- 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 и характеристике по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики от организации/ предприятия прохождения практики);
- контроль за ведением дневника по практике;

– контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

2.2 Форма промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации по учебной/ производственной практике (*по профилю специальности/ преддипломной*) – зачет. Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой практики, и своевременном предоставлении следующих документов:

– заполненного дневника по практической подготовке, содержащего характеристику от руководителя по практической подготовке от профильной организации (*если практическая подготовка проводилась в профильной организации*), подтверждающую освоение обучающимся общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики, и аттестационный лист об уровне практической подготовки и об освоении профессиональных компетенций;

– отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием;

– справки о прохождении практической подготовки (*для очной формы обучения, если практическая подготовка проводилась в профильной организации*).

Зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

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

Перечень контрольных вопросов

1. Формы и методы организации и управления технической эксплуатацией подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.
2. Законодательные, нормативно-правовые акты по вопросам обеспечения промышленно-технической безопасности.
3. Расчет потребности в материалах для выполнения технического обслуживания и ремонта машин.
4. Задачи и основные функции управления.
5. Планирование и нормирование расхода топлива и смазочных материалов.
6. Организация работы предприятия. Внутренняя среда.
7. Баланс рабочего времени работника (бюджет рабочего времени).
8. Управленческое решение. Стадии рационального управленческого решения.
9. Обеспечение организаций и структурных подразделений эксплуатационными материалами
10. Централизованная система управления производством технического обслуживания подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования: принципы, состав, структура.
11. Обеспечение экологической безопасности производственной деятельности
12. Общие положения по организации технической эксплуатацией подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.
13. Нормирование и расчет расхода топлива - смазочных и ремонтных материалов.

Невыполнение обучающимся рабочей программы практики или получение неудовлетворительного результата является академической задолженностью.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По окончании практической подготовки обучающийся обязан предоставить руководителю по практической подготовке от Университета отчёт по практике в соответствии с индивидуальным заданием; заполненный дневник по практической подготовке, содержащий аттестационный лист и характеристику (*если практическая подготовка проводилась в профильной организации*); справку о прохождении практической подготовки (*для очной формы обучения, если практическая подготовка проводилась в профильной организации*).

Отчет по практике должен включать материалы, собранные во время практической подготовки в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в профильной организации, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые 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, фотоматериалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем).

При проведении зачета по практике обучающиеся могут дополнительно представлять собранный материал по практике в форме презентации.

Презентационный материал может включать:

- сведения о профильной организации (месте прохождения практической подготовки);
- фотоматериалы о проделанных видах работ;
- характеристики технологических процессов и оборудования организации;
- другое.

Отчет по практике обучающийся должен предоставить в срок, установленный приказом о допуске и направлении обучающихся на практическую подготовку при проведении практики.

В дневнике по практической подготовке руководитель по практической подготовке от Университета составляет заключение о выполнении (не выполнении) в полном объеме рабочей программы практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО и по итогам выставляет зачет.