

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)

(подпись) Б. Т. Александровский
(И. О. Фамилия)
« 23 » мая 20 22 г.
Е. Г. Воскресенский
(И. О. Фамилия)
« 25 » мая 20 23 г.
М. П.
(подпись) Д. В. Полишвайко
(И. О. Фамилия)
« 14 » мая 20 24 г.
М. П.
(подпись) Д. В. Полишвайко
(И. О. Фамилия)
« 23 » мая 20 25 г.
М. П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика:	Учебная
Индекс:	УП.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):	8
Семестр(ы):	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 Михайлов Д. 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>Акулиничев</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. 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 <u>15.05.24</u> № <u>7</u>	<u>Д. Г. Михайлов</u>	<u>[Подпись]</u>	Протокол от <u>23.05.24</u> № <u>06</u>	<u>Рябова А. Н.</u>	<u>[Подпись]</u>
Протокол от <u>14.05.25</u> № <u>8</u>	<u>Д. Г. Михайлов</u>	<u>[Подпись]</u>	Протокол от <u>22.05.25</u> № <u>06</u>	<u>Рябова А. Н.</u>	<u>[Подпись]</u>

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)

Зам. директора по УПР ИИ (СПО)

[Подпись] И. В. Чурилина

[Подпись] О. М. Якимова

[Подпись] А. В. Шамшурина

[Подпись] С. А. Черепанов



Директор ИП «Черепанов С. А.» [Подпись]

М. П.
Черепанов С. А. [Подпись] 2022 г.

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 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

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

В части освоения квалификации: специалист
и основного вида деятельности (ВД): Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля.

1.2. Цель и задачи учебной практики

Цели учебной практики: формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения компетенций.

Задачи учебной практики:

- формирование первичных практических умений и приобретение первоначального практического опыта;
- формирование знаний, умений и навыков общих и профессиональных компетенций;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно-целостного отношения к профессиональной деятельности, готовность к выполнению профессиональных задач.

1.3. Количество часов на освоение учебной практики:

В рамках освоения ПМ.02 - 72 часа.

Форма обучения	4 курс
	VII семестр
Очная	72 часа

1.4. Планируемые результаты освоения учебной практики по ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

По результатам прохождения учебной практики обучающийся должен:

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

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 производства. 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

Результатом освоения учебной практики является сформированность у обучающихся профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по специальности:

Код ПК, ОК	Содержание компетенции
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

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

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

Код ПК	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
1	3	4	5
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	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.	Тема 5. Техническое нормирование и организация труда.	12
	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	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 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.	6
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		Всего часов 72
Экзамен (квалификационный) / Экзамен по модулю		

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

Наименование тем	Содержание	Объем часов
------------------	------------	-------------

1	2	3
Виды работ: Ознакомление с работой предприятия.		
Тема 1. Изучение работы организации	Содержание	6
	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
	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
	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
	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.	Содержание	6

Техническое нормирование и организация труда	<p>Формируемые умения.</p> <p>Анализ и оценка количественного и качественного состава рабочих. Системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Системы организации оплаты труда рабочих.</p> <p>Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков.</p> <p>Количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам. Система организации оплаты труда рабочих.</p>	6
Виды работ: Изучение должностных обязанностей техника. Оформление технической и управленческой документации.		
Тема 6. Техническая и управленческая документация	Содержание	6
	<p>Формируемые умения и навыки.</p> <p>Анализ управленческой документации, должностных обязанностей техника.</p> <p>Разработка и оформление технической и управленческой документации</p> <p>Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков.</p> <p>Правила составления и оформления технической и управленческой документации.</p>	6
Виды работ: Планирование деятельности коллектива исполнителей. Организация деятельности исполнителей.		
Тема 7. Управление структурным подразделением	Содержание	6
	<p>Формируемые умения и навыки</p> <p>Анализ организации деятельности коллектива исполнителей. Принятие управленческих решений.</p> <p>Методы управления коллективом исполнителей на участке. Система организации деятельности коллектива исполнителей.</p>	6
Виды работ: Изучение системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей		
Тема 8. Система менеджмента качества	Содержание	6
	<p>Формируемые умения и навыки.</p> <p>Оценка системы менеджмента качества. Принятие решений по улучшению качества услуг.</p> <p>Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков.</p> <p>Стандартизация и сертификация работ по ТО и ремонту автомобилей. Методы контроля и оценки качества работ. Показатели качества работ. Мероприятия по улучшению качества работ.</p>	6
Виды работ: Планирование хозяйственной деятельности предприятия.		
Тема 9.	Содержание	6

Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия.	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
	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
	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

3.4. Виды работ:

Код профессиональных компетенций	Виды 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.

	<ul style="list-style-type: none"> -уметь рассчитывать заработную плату работников предприятия. -ознакомится 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"> - ознакомится 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

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

3.1. Общие требования к организации учебной практики

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 учебной практики: концентрированно.

Место проведения учебной практики учебный кабинет: «Технической документации и управления коллективом исполнителей».

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;

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

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла.

Функции руководителя по практической подготовке от Университета определены локальными нормативными актами Университета.

Наличие документации, необходимой для проведения учебной практики:

- рабочая программа учебной практики;
- договор о практической подготовке обучающихся, заключенный между Университетом и профильной организацией (при проведении практической подготовки в профильной организации);
- приказ о допуске и направлении на практическую подготовку при проведении учебной практики обучающихся;
- дневник по практической подготовке;
- направление на практическую подготовку (для очной формы обучения, при проведении практической подготовки в профильной организации).

Перед началом учебной практики обучающемуся руководитель по практической подготовке выдает дневник по практической подготовке с указанием индивидуального задания и направление на практическую подготовку (для очной формы обучения, при проведении практической подготовки в профильной организации).

По окончании учебной 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, при проведении практической подготовки в профильной организации).

Отчет по учебной 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 учебную 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 учебной практике обучающиеся могут дополнительно представлять собранный материал по учебной 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 учебной практике обучающийся должен предоставить в срок, установленный приказом о допуске и направлении обучающихся на практическую подготовку при проведении учебной практики.

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

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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.

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 объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд Университета 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. Тутовца. – 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>
- 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. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения практической подготовки при прохождении учебной практики осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.2. Текущий контроль результатов освоения практической подготовки при прохождении учебной практики представляет собой:

- ежедневный контроль посещаемости практики руководителем по практической подготовке от профильной организации/ от Университета;
- наблюдение за выполнением видов работ на учебной практике;
- контроль за ведением дневника по практической подготовке;
- контроль сбора материала для отчета по учебной практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

4.3. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем по практической подготовке от Университета в форме ответов на контрольные вопросы и защиты отчета по учебной практике с иллюстрацией материала (презентации).

Форма промежуточной аттестации по учебной практике – зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на учебной практике, предусмотренных рабочей программой учебной практики, и своевременном предоставлении документов.

Результаты освоения учебной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.	- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;	Участвовать в планировании работы структурного подразделения.
ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	- оформление отчета по практике в соответствии с требованиями задания на практику;	Экспертная оценка по результатам выполнения работ
ПК 5.3 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	- оформления дневника по практике;	Экспертная оценка по результатам выполнения работ
ПК 5.4 Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.		

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику; - оформление отчета по практике в соответствии с требованиями задания на практику; - оформления дневника по практике;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам Экзамен квалификационный
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		

4.4. Оценочные и методические материалы

Перечень контрольных вопросов к зачету

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)

Критерии оценивания ответов на контрольные вопросы к зачету и защите отчета

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;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации;
- оценка за зачет по практике определяется в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике.