

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.07.2023 10:06:47  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**политехнический колледж филиала федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Майкопский государственный технологический университет»  
в поселке Яблоновском**

**Предметная (цикловая) комиссия естественнонаучных и технических дисциплин**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор филиала МГТУ  
в поселке Яблоновском  
\_\_\_\_\_ Р.И. Екутеч  
\_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Наименование профессионального модуля** ПМ.02 Организация процессов по  
техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

**Наименование междисциплинарного курса** МДК 02.02 Управление процессом  
технического обслуживания и ремонта автомобилей

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

**Квалификация выпускника** специалист

**Форма обучения** очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Составитель рабочей программы:

Преподаватель

  
(подпись)

А.А. Кончаков

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии естественнонаучных и технических дисциплин

Председатель предметной (цикловой) комиссии

«26» мая 2023 г.

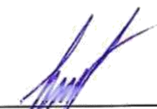
  
(подпись)

З.З. Схаляхо  
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:


Методист политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском

«26» мая 2023 г.

  
(подпись)

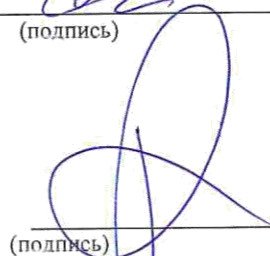
З.М. Хатит  
И.О. Фамилия

Руководитель практик политехнического колледжа филиала университета

  
(подпись)

Э. К. Совмен  
И. О. Фамилия



  
(подпись)

Лазян Р.Ю.  
И.О. Фамилия

## СОДЕРЖАНИЕ

|  | Стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                            | 4    |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ                    | 6    |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ   | 8    |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ<br>ПРАКТИКИ                                | 13   |
| 5. ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С<br>ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 19   |

**1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И  
РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ  
МДК.02.02 УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И  
РЕМОНТА АВТОМОБИЛЕЙ**

**1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей, является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организация процесса модернизации и модификации автотранспортных средств.

**1.2 Цели и задачи, требования к результатам освоения программы**

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности, обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

**приобрести первоначальный практический опыт:**

ПО1 - планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта;

ПО2 - планирование численности производственного персонала; . составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта;

ПО2 - определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;

ПО3 - формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта;

ПО4 - планирование материально-технического снабжения производства; подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления;

ПО5 - принятие и реализация управленческих решений;

ПО6 - осуществление коммуникаций;

ПО7 - обеспечение безопасности труда персонала;

ПО8 - сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства;

ПО9 - постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения;

ПО10 - документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей;

ПО11 -построение системы мотивации персонала;

ПО12 - построение системы контроля деятельности персонала;

ПО13 - руководство персоналом.

**уметь:**

- У1 - производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам;
- У2 - обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
- У3 - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия;
- У4 - планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;
- У5 - оформлять документацию по результатам расчетов;
- У6 - организовывать работу производственного подразделения;
- У7 - обеспечивать правильность и своевременность оформление первичных документов;
- У8 - определять количество технических воздействий за планируемый период; определять объем работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;
- У9 - определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;
- У10 - контролировать соблюдение технологических процессов;
- У11 - оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов;
- У12 - различать списочное и явочное количество сотрудников; производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;
- У13 - определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;
- У14 - рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;
- У15 - использовать технически-обоснованные нормы труда;
- У16 - производить расчет производительности труда производственного персонала;
- У17 - использовать технически-обоснованные нормы труда;
- У18 - производить расчет производительности труда производственного персонала;
- У19 - планировать размер оплаты труда работников;
- У20 - производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала производственного персонала;
- У21 - производить расчет доплат и надбавок к заработной и надбавок к заработной плате работников;
- У22 - определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;
- У23 - определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;
- У24 - рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;
- У25 - производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;
- У26 - формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями;
- У27 - формировать смету затрат предприятия;
- У28 - производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;
- У29 - определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;
- У30 - калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;
- У31 - графически представлять результаты произведенных расчетов;
- У32 - рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;
- У33 - оформлять документацию по результатам расчетов;
- У34 - производить расчет величины доходов предприятия;
- У35 - производить расчет величины валовой прибыли предприятия;
- У36 - производить расчет налога на прибыль предприятия;

- У37 - производить расчет величины чистой прибыли предприятия;
- У38 - рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;
- У39 - проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;
- У40 - проводить оценку стоимости основных фондов;
- У41 - анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;
- У42 - определять техническое состояние основных фондов;
- У43 - анализировать движение основных фондов;
- У44 - рассчитывать величину амортизационных отчислений;
- У45 - определять эффективность использования основных фондов;
- У46 - определять потребность в оборотных средствах;
- У47 - нормировать оборотные средства предприятия;
- У48 - определять эффективность использования оборотных средств;
- У49 - выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта;
- У50 - определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении;
- У51 - оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности;
- У52 - распределять должностные обязанности;
- У53 - обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса;
- У54 - выявлять потребности персонала;
- У55 - формировать факторы мотивации персонала;
- У56 - применять соответствующий метод мотивации;
- У57 - применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации);
- У58 - устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»);
- У59 - собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала;
- У60 - сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами);
- У61 - оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения;
- У62 - принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»);
- У63 - контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;
- У64 - подготавливать отчетную документацию по результатам контроля;
- У65 - координировать действия персонала;
- У66 - оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации;
- У67 - реализовывать власть;
- У68 - диагностировать управленческую задачу (проблему);
- У69 - выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи;
- У70 - формировать поле альтернатив решения управленческой задачи;
- У71 - оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям;
- У72 - осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи;
- У73 - реализовывать управленческое решение;
- У74 - формировать (отбирать) информацию для обмена;
- У75 - кодировать информацию в сообщении и выбирать каналы передачи сообщения;

- У76 - применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса;
- У77 - предотвращать и разрешать конфликты;
- У78 - разрабатывать и оформлять техническую документацию;
- У79 - оформлять управленческую документацию;
- У80 - соблюдать сроки формирования управленческой документации;
- У81 - оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения;
- У82 - оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты;
- У83 - контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки;
- У84 - контролировать процессы по экологизации производства;
- У85 - соблюдать периодичность проведения инструктажа;
- У86 - соблюдать правила проведения и оформления инструктажа;
- У87 - извлекать информацию через систему коммуникаций;
- У88 - оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства;
- У89 - оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства;
- У90 - оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства;
- У91 - формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения;
- У92 - генерировать и выбирать средства и способы решения задачи;
- У93 - всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения;
- У94 - формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения;
- У95 - осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством.

### **1.3 Формы проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессионального модуля. Структурно учебная практика включает три элемента: вводный инструктаж, упражнения (самостоятельная работа) и текущее инструктирование, заключительный инструктаж (подведение итогов).

### **1.4 Место проведения учебной практики:**

Учебная практика проводится в учебном кабинете, лаборатории образовательной организации: политехнического колледжа филиала ФГБОУ ВО «МГТУ» в поселке Яблоновском и учебных корпусах «МГТУ».

### **1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики:**

всего – 18 часов.

Учебная практика проводится в 7-ом семестре последовательно после полного изучения МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ  
СРЕДСТВ**

**МДК.02.02 УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТА АВТОМОБИЛЕЙ**

**2.1 Тематический план учебной практики по профессиональному модулю ПМ. 02 Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей**

| <b>№ занятия</b>         | <b>Наименования тем</b>  | <b>Количество часов аудиторной нагрузки</b> | <b>Код формирования умений</b> |
|--------------------------|--|---|--------------------------------|
| <b>4 курс, 7 семестр</b> |  | <b>18</b>                                   |                                |
| 1                        | Тема 1. Вводное занятие. Охрана труда, техника безопасности. Обучение и проверка знаний по технике безопасности. | 4   | У1-У95                         |
| 2                        | Тема 2. Изучение условий труда в производственном подразделении.   | 6   | У1-У95                         |
| 3                        | Тема 3. Системы организации оплаты труда рабочих.  | 6   | У1-У95                         |
| 4                        | Дифференцированный зачет на основании аттестации по итогам учебной практики.                                     | 2   |                                |
|                          | <b>Всего</b>   | <b>18</b>                                   |                                |



## 2.2. Содержание обучения по учебной практике

| Наименование тем учебной практики  | Содержание учебного материала   | Объем часов |
|--|---|-------------|
| <b>МДК.02.02 УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТА АВТОМОБИЛЕЙ</b>                            |   | <b>18</b>   |
| <b>4 курс, 7 семестр</b>   |   | <b>18</b>   |
| <b>Учебная практика</b>  |   |             |
| Тема 1. Вводное занятие. Охрана труда, техника безопасности. Обучение и проверка знаний по технике безопасности. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Охрана труда, техника безопасности при проведении технического обслуживания и ремонта автомобилей.</li> <li>2. Требования безопасности.</li> </ol>  | 4           |
| Тема 2. Изучение условий труда в производственном подразделении.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение условий труда в производственном обучении, правил и порядка аттестации рабочих мест.</li> <li>2. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении.</li> <li>3. Изучение мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении.</li> <li>4. Изучение паспорта рабочего места с учетом нормативной документации.</li> <li>5. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства.</li> <li>6. Изучение мероприятий по профилактике загрязнения окружающей среды.</li> </ol> | 6           |
| Тема 3. Системы организации оплаты труда рабочих.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение должностных обязанностей мастера по ТО и ремонту автомобилей.</li> <li>2. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей.</li> </ol>  | 6           |
| Дифференцированный зачет на основании аттестации по итогам учебной практики.                                     |   | 2           |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие кабинета, соответствующего целям практики.

##### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

- автоматизированное рабочее место с доступом в глобальную сеть «Интернет» – по количеству студентов в группе;
- место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации – по количеству студентов в группе;
- наглядные пособия – по количеству студентов в группе;
- сборники нормативно-правовых документов – в размере ½ численности студентов в группе;
- калькулятор – по количеству студентов в группе;
- программное обеспечение: «Консультант-плюс», «Гарант» и другие;
- комплект нормативной и технической документации, регламентирующей деятельность производственного подразделения.

#### 3.2 Перечень информационного обеспечения обучения

##### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Басовский, Л. Е. Управление качеством [Электронный ресурс]: учебник / Л.Е. Басовский, В.Б. Протасьев. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 231 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1043110>
2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 304 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1141796>
3. Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Гладий. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 249 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1065817>
4. Зайцева, Т. В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 336 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1044004>
5. Кнышова, Е. Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кнышова Е.Н. - Москва: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2020. - 304 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1052237>
6. Кибанов, А.Я. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кибанов А.Я. - Москва: КноРус, 2020. - 201 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/932267>
7. Курочкина, А.Ю. Управление качеством услуг [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Ю. Курочкина. - Москва: Юрайт, 2020. - 172 с. - ЭБС «Юрайт». - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/456738>
8. Лифиц, И.М. Управление качеством [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лифиц И.М. - Москва: КноРус, 2020. - 319 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/932837>
9. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. - Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 133 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <https://profspo.ru/books/96023>
10. Стуканов, В. А. Сервисное обслуживание автомобильного транспорта [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Стуканов. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 207 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1088061>

11. Туревский, И.С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт) [Электронный ресурс]: учебник / И.С. Туревский. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1072226>

12. Федорова, Н.В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник / Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. - Москва: КноРус, 2020. - 216 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/934283>

Дополнительные источники:

1. Виноградов, В.М. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств [Электронный ресурс]: учебник / Виноградов В.М., Храмова О.В. - Москва: КноРус, 2020. - 272 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/934303>

2. Технологические процессы в техническом сервисе машин и оборудования [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Н. Кравченко, А.Ф. Пузряков, В.М. Корнеев [и др.]. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 346 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1043825>

3. Туревский, И.С. Охрана труда на автомобильном транспорте [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.С. Туревский. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 240 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1222950>

Интернет-ресурсы (при наличии):

1. ИКТ Портал «интернет ресурсы» - [ict.edu.ru](http://ict.edu.ru)

2. Ассоциация автосервисов России. URL:<http://www.as-avtoservice.ru/>

3. Консультант Плюс. URL:<http://www.consultant.ru/>

4. Оформление технологической документации.

URL:<http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf>

5. ЕСКД и ГОСТы. URL:<http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gost-eskd.html>

6. Системы документации. URL: <http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinaja-sistema-tekhnologicheskoi-dokumentacii>

7. ЕСТД. URL: <http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html>

### **3.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика проводится с использованием различных технических средств обучения, методических приёмов проблемного обучения, конкретного обучения, имитационных и неимитационных моделей профессиональной деятельности, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, «мозгового штурма», работы «малыми» группами, индивидуального направленного обучения.

Освоение учебной практики МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей проводится в соответствии с учебным планом по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей и календарным учебным графиком.

Образовательный процесс организуется по расписанию занятий.

### **3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров: учебный процесс обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт практической деятельности в области технического обслуживания и ремонт автомобильного транспорта.

Педагогический состав: преподаватели профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Результаты обучения   | Критерии оценки  | Методы оценки  |
|---|--|--|
| <p><b>Умения:</b><br/>           У1 - производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам;<br/>           У2 - обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;<br/>           У3 - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия;<br/>           У4 - планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;<br/>           У5 - оформлять документацию по результатам расчетов;<br/>           У6 - организовывать работу производственного подразделения;<br/>           У7 - обеспечивать правильность и своевременность оформление первичных документов;<br/>           У8 - определять количество технических воздействий за планируемый период; определять объем работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;<br/>           У9 - определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;<br/>           У10 - контролировать соблюдение технологических процессов;<br/>           У11 - оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов;<br/>           У12 - различать списочное и явочное количество сотрудников; производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;<br/>           У13 - определять численность персонала путем учета трудоемкости программы</p> | <p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:<br/>           - наличие положительного аттестационного листа;<br/>           - высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);<br/>           - высокая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений.<br/>           Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:<br/>           - наличие положительного аттестационного листа;<br/>           - хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);<br/>           - хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений.<br/>           Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:<br/>           - наличие положительного аттестационного листа;<br/>           - удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);<br/>           - удовлетворительная степень и качество приобретенных студентом за время</p> | <p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через:<br/>           - активное участие в выполнении работ;<br/>           - самостоятельность студента в организации своей деятельности при выполнении задач практики;<br/>           - четкость и своевременность выполнения программы практики;<br/>           - умение логично и доказательно излагать свои мысли;<br/>           - аккуратность и пунктуальность,<br/>           отзывчивость;<br/>           - умение реагировать на критику.</p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>производства;</p> <p>У14 - рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;</p> <p>У15 - использовать технически-обоснованные нормы труда;</p> <p>У16 - производить расчет производительности труда производственного персонала;</p> <p>У17 - использовать технически-обоснованные нормы труда;</p> <p>У18 - производить расчет производительности труда производственного персонала;</p> <p>У19 - планировать размер оплаты труда работников;</p> <p>У20 - производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;</p> <p>У21 - производить расчет доплат и надбавок к заработной и надбавок к заработной плате работников;</p> <p>У22 - определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>У23 - определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>У24 - рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;</p> <p>У25 - производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;</p> <p>У26 - формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями;</p> <p>У27 - формировать смету затрат предприятия;</p> <p>У28 - производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;</p> <p>У29 - определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>У30 - калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</p> <p>У31 - графически представлять результаты произведенных расчетов;</p> <p>У32 - рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>У33 - оформлять документацию по результатам расчетов;</p> | <p>прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие аттестационного листа;</li> <li>- низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);</li> <li>- низкая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений.</li> </ul> |  |
|---|---|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>У34 - производить расчет величины доходов предприятия;</p> <p>У35 - производить расчет величины валовой прибыли предприятия;</p> <p>У36 - производить расчет налога на прибыль предприятия;</p> <p>У37 - производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</p> <p>У38 - рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;</p> <p>У39 - проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>У40 - проводить оценку стоимости основных фондов;</p> <p>У41 - анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>У42 - определять техническое состояние основных фондов;</p> <p>У43 - анализировать движение основных фондов;</p> <p>У44 - рассчитывать величину амортизационных отчислений;</p> <p>У45 - определять эффективность использования основных фондов;</p> <p>У46 - определять потребность в оборотных средствах;</p> <p>У47 - нормировать оборотные средства предприятия;</p> <p>У48 - определять эффективность использования оборотных средств;</p> <p>У49 - выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>У50 - определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении;</p> <p>У51 - оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности;</p> <p>У52 - распределять должностные обязанности;</p> <p>У53 - обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса;</p> <p>У54 - выявлять потребности персонала;</p> <p>У55 - формировать факторы мотивации</p> |  |  |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>персонала;</p> <p>У56 - применять соответствующий метод мотивации;</p> <p>У57 - применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации);</p> <p>У58 - устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»);</p> <p>У59 - собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала;</p> <p>У60 - сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами);</p> <p>У61 - оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения;</p> <p>У62 - принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»);</p> <p>У63 - контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;</p> <p>У64 - подготавливать отчетную документацию по результатам контроля;</p> <p>У65 - координировать действия персонала;</p> <p>У66 - оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации;</p> <p>У67 - реализовывать власть;</p> <p>У68 - диагностировать управленческую задачу (проблему);</p> <p>У69 - выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи;</p> <p>У70 - формировать поле альтернатив решения управленческой задачи;</p> <p>У71 - оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям;</p> <p>У72 - осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи;</p> <p>У73 - реализовывать управленческое решение;</p> <p>У74 - формировать (отбирать) информацию для обмена;</p> <p>У75 - кодировать информацию в</p> |  |  |
|--|--|--|

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>сообщение и выбирать каналы передачи сообщения;</p> <p>У76 - применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса;</p> <p>У77 - предотвращать и разрешать конфликты;</p> <p>У78 - разрабатывать и оформлять техническую документацию;</p> <p>У79 - оформлять управленческую документацию;</p> <p>У80 - соблюдать сроки формирования управленческой документации;</p> <p>У81 - оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения;</p> <p>У82 - оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты;</p> <p>У83 - контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки;</p> <p>У84 - контролировать процессы по экологизации производства;</p> <p>У85 - соблюдать периодичность проведения инструктажа;</p> <p>У86 - соблюдать правила проведения и оформления инструктажа;</p> <p>У87 - извлекать информацию через систему коммуникаций;</p> <p>У88 - оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства;</p> <p>У89 - оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства;</p> <p>У90 - оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства;</p> <p>У91 - формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения;</p> <p>У92 - генерировать и выбирать средства и способы решения задачи;</p> <p>У93 - всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения;</p> <p>У94 - формировать пакет документов по оформлению рационализаторского</p> |  |  |
|---|--|--|



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>предложения;<br/>У95 - осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством.</p>  |  |  |
| <p><b>Первоначальный практический опыт:</b><br/>         ПО1 - планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта;<br/>         ПО2 - планирование численности производственного персонала; составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта;<br/>         ПО2 - определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;<br/>         ПО3 - формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта;<br/>         ПО4 - планирование материально-технического снабжения производства; подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления;<br/>         ПО5 - принятие и реализация управленческих решений;<br/>         ПО6 - осуществление коммуникаций;<br/>         ПО7 - обеспечение безопасности труда персонала;<br/>         ПО8 - сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства;<br/>         ПО9 - постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения;<br/>         ПО10 - документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей;<br/>         ПО11 - построение системы мотивации персонала;<br/>         ПО12 - построение системы контроля деятельности персонала;<br/>         ПО13 - руководство персоналом.</p> |  |  |

## **5. ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 03.03.2014 г. № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», организация прохождения учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами должна проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Руководителем практики от политехнического колледжа должна быть оказана помощь инвалидам и в преодолении барьеров, мешающих прохождению ими учебной практики наравне с другими лицами. Однако, для полноценного прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, им должна оказываться необходимая помощь педагога-психолога, специалиста по специальным техническим и программным средствам обучения; при необходимости – сурдопедагога, сурдопереводчика (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением слуха), тифлопедагога (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением зрения).

При определении мест прохождения учебной практики обучающимся, имеющим инвалидность, необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

Желательно прохождение учебной практики на базе политехнического колледжа. В том случае, если практика проходит (по желанию студента) за пределами университета, необходимо убедиться, что обучающемуся организованы максимально комфортные условия для работы и сбора материала, предоставлены возможности прохождения практики наравне с другими лицами. Создание безбарьерной среды при прохождении учебной практики должно учитывать потребности лиц с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Вся территория места прохождения практики должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Руководители практики должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и учитывать их при организации учебной практики.

## 6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

В рабочую программу \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

для направления (специальности) \_\_\_\_\_  
(номер направления (специальности))

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании комиссии

\_\_\_\_\_  
(наименование комиссии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)