

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.08.2023 20:44:55
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b5c1a975e6f

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
_____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Наименование междисциплинарного курса МДК 02.01 Техническая документация

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

А. Кончаков
(подпись)

А.А. Кончаков

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии по естественнонаучным и техническим дисциплинам

Председатель предметной (цикловой) комиссии

«18» мая 2022г.

З.З. Схаляхо
(подпись)

З.З. Схаляхо
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Старший методист политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском

«18» мая 2022г.

А.А. Алескерова
(подпись)

А.А. Алескерова
И.О. Фамилия

Руководитель практик политехнического колледжа филиала университета

Э. К. Совмен
(подпись)

Э. К. Совмен
И.О. Фамилия

Директор ООО «МАРШРУТ-СЕРВИС»

М.П. организации



Лазян Р.Ю.
И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	Стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
5. ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	19
6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО МДК.02.01 ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики по МДК.02.01 Техническая документация 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 по МДК.02.01 Техническая документация 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:

формирование профессиональных компетенций:

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.

формирование общих компетенций:

ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК 02 - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04 - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11 - Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

пробрести 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 автомобиль 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 сообщение 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 учебных кабинетах политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском или в организациях, профиль деятельности которых соответствует профессиональной деятельности выпускников в соответствии с договором об организации практической подготовки обучающихся.

1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики:

всего – 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО МДК.02.01 ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1 Тематический план учебной практики по МДК.02.01 Техническая документация

№ занятия	Наименования тем	Количество часов аудиторной нагрузки
1	Тема 1. Вводное занятие. Охрана труда, техника безопасности. Обучение и проверка знаний по технике безопасности.	6
2	Тема 2. Ознакомление с работой предприятия и его технической службой.	6
3	Тема 3. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.	6
	Всего	18

2.2. Содержание учебной практики по МДК.02.01 Техническая документация

Наименование тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых умений
Тема 1. Вводное занятие. Охрана труда, техника безопасности. Обучение и проверка знаний по технике безопасности.	1. Инструктаж о прохождении учебной практики. 2. Ознакомление с целями, задачами и планируемым результатом при прохождении учебной практики по ПМ 02. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля.	6	У1-У95 ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4
Тема 2. Ознакомление с работой предприятия и его технической службой.	1. Изучение структурных подразделений предприятия. 2. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями. 3. Изучение технологического процесса производственных подразделений: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащённость.	6	У1-У95 ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4
Тема 3. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.	Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки.	6	У1-У95 ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4
ИТОГО		18	

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:

Кабинет технической документации и управления коллективом исполнителей:

- посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска, шкаф для хранения документов и литературы;
- комплект учебно-методической документации; комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект нормативно-правовой и технической документации;
- необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература;
- калькулятор;
- измерительные инструменты;
- МФУ;
- компьютер;
- программное обеспечение общего назначения.

3.2 Перечень информационного обеспечения обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

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

2. 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>

Дополнительная литература:

3. 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>

4. 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>

5. Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Гладий. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 249

с. – ЭБС «Znaniium.com» - Режим доступа:
<https://znaniium.com/catalog/product/1065817>

6. 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 «Znaniium.com» - Режим доступа:

<https://znaniium.com/catalog/product/1141796>

Интернет-ресурсы:

1. ИКТ Портал «интернет ресурсы» - 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-tekhnologicheskoyj-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 не имитационных моделей профессиональной деятельности, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, «мозгового штурма», работы «малыми» группами, индивидуального направленного обучения.

Освоение учебной практики по МДК.02.01 Техническая документация 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

В результате освоения программы учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу учебной практики. Аттестация осуществляется преподавателями учебной практики, в ходе которой проводится оценка приобретения практических профессиональных умений, опыта практической работы, а также формирования и развития общих и профессиональных компетенций с оформлением аттестационного листа.

4.1 ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 5.1 - Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля;</p>	<p>Знания: 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 калькуляции 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 основы организации деятельности</p>	<p>Подготовка отчета по практике</p>

предприятия и управление им; положения действующей системы менеджмента качества; методы нормирования и формы оплаты труда;

Умения:

Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один 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 планировать и осуществлять руководство работой производственного участка; обеспечивать рациональную

	расстановку рабочих; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности.	
ПК 5.2 - Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств;	<p>Знания:</p> <p>Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия; особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия; 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 основные технико-экономические показатели производственной деятельности.</p> <p>Умения:</p> <p>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 обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</p>	Подготовка отчета по практике
ПК 5.3 - Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств;	<p>Знания:</p> <p>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</p>	Подготовка отчета по практике

	<p>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 коммуникационного процесса. 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 Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля</p>	
<p>ПК 5.4 - Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>Знания 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 законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность. Уметь: 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 производства. Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства. Оценивать и анализировать организационно-</p>	<p>Подготовка отчета по практике</p>

	<p>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 анализировать результаты производственной деятельности участка;</p>	
<p>ОК 01 -Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>Владение разнообразными методами (в том числе инновационными) для осуществления профессиональной деятельности.</p> <p>Использование специальных методов и способов решения профессиональных задач в конкретной области и на стыке областей. Разработка вариативных алгоритмов решения профессиональных задач деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>Выбор эффективных технологий и рациональных способов выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Экспертное наблюдение; Мониторинг</p>
<p>ОК 02 - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессий деятельности.</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала.</p> <p>Анализ информации, выделение в ней главные аспекты, структурирование, презентация. Владение способами систематизации и интерпретация полученной информации в контексте своей деятельности и в соответствии с задачей информационного поиска.</p>	
<p>ОК 03 -Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Проведение объективного анализа качества результатов собственной деятельности и указывает субъективное значение результатов деятельности.</p> <p>Принятие управленческих решений по совершенствованию собственной деятельности. Организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры. Занятие самообразованием для решения четко определенных, сложных и нестандартных проблем в области профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 04 -Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Обучение членов группы (команды) рациональным приемам по организации деятельности для эффективного выполнения коллективного проекта. Распределение объема работы среди участников коллективного проекта. Умение справляться с кризисами взаимодействия совместно с членами группы (команды). Проведение объективного анализа и указание субъективного значения результатов деятельности.</p> <p>Использование вербальных и невербальных способов эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами.</p>	
<p>ОК 05-Осуществлять устную и</p>	<p>Использование вербальных и невербальных способов коммуникации на государственном языке с учетом</p>	

<p>письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>особенностей и различий социального и культурного контекста. Соблюдение нормы публичной речи и регламента. Самостоятельный выбор стиля монологического высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, презентация проекта и т.п.) в зависимости от его цели и целевой аудитории и с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста. Создание продукта письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке. Самостоятельный выбор стиля (жанра) письменной коммуникации на государственном языке в зависимости от цели, содержания и адресата.</p>	
<p>ОК 06 -Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Осознание конституционных прав и обязанностей. Соблюдение закона и правопорядка. Участие в мероприятиях гражданско- патриотического характера, волонтерском движении. Аргументированное представление и отстаивание своего мнения с соблюдением этических норм и общечеловеческих ценностей. Осуществление своей деятельности на основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей. Демонстрирование сформированности российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну).</p>	
<p>ОК 07 - Содействовать Сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Соблюдение норм экологической чистоты и безопасности. Осуществление деятельности по сбережению ресурсов сохранению окружающей среды. Прогнозирование техногенных последствий для окружающей среды, бытовой и производственной деятельности человека. Прогнозирование возникновения опасных ситуаций основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников. Владение приемами эффективных действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера.</p>	
<p>ОК 08- Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Классификация оздоровительных систем физического воспитания, направленных на укрепление здоровья, профилактике профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни. Соблюдение норм здорового образа жизни, осознанно выполняет правила безопасности жизнедеятельности. Составление своего индивидуального комплекса физических упражнений для поддержания необходимого уровня физической подготовленности. Организация собственной деятельности по укреплению здоровья и физической выносливости.</p>	
<p>ОК 09 -Использовать информационные технологии в профессиональной</p>	<p>Планирование информационного поиска. Принятия решения о завершении (продолжении) информационного поиска на основе оценки достоверности (противоречивости) полученной информации для решения профессиональных</p>	

деятельности.	задач. Осуществление обмена информации с использованием современного оборудования и программного обеспечения, в том числе на основе сетевого взаимодействия. Анализ информации, выделение в ней главные аспекты, структурирование, презентация.	
ОК 10 -Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Изучение нормативно-правовой документации, технической литературы и современных научных разработок в области будущей профессиональной деятельности на государственном языке. Применение необходимого лексического и грамматического минимума для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности. Владение современной научной и профессиональной терминологией, самостоятельное совершенствование устной и письменной речи и пополнение словарного запаса. Владение навыками технического перевода текста, понимание содержания инструкций и графической документации на иностранном языке в области.	
ОК 11-Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Определение успешных стратегий решения проблемы, умение разбивать поставленную цель на задачи. Разработка альтернативных решений проблемы. Самостоятельная организация собственных приемов обучения в рамках предпринимательской деятельности. Разработка и презентация бизнес-плана в области своей профессиональной деятельности.	

4.2 ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ УМЕНИЙ И ПЕРВОНАЧАЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОПЫТА

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умения:</p> <p>У1 - производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам;</p> <p>У2 - обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</p> <p>У3 - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия;</p> <p>У4 - планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;</p> <p>У5 - оформлять документацию по результатам расчетов;</p> <p>У6 - организовывать работу производственного подразделения;</p> <p>У7 - обеспечивать правильность и своевременность оформление первичных документов;</p> <p>У8 - определять количество технических воздействий за планируемый период; определять объем работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>У9 - определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа; - высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - высокая степень и качество 	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активное участие в выполнении работ; - самостоятельность студента в

<p>У10 - контролировать соблюдение технологических процессов;</p> <p>У11 - оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов;</p> <p>У12 - различать списочное и явочное количество сотрудников; производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>У13 - определять численность персонала путем учета трудоемкости программы 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 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>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>приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа; - хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - наличие положительного аттестационного листа; - удовлетворительны 	<p>организации своей деятельности при выполнении задач практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - четкость и своевременность выполнения программы практики; - умение логично и доказательно излагать свои мысли; - аккуратность и пунктуальность, отзывчивость; - умение реагировать на критику.
--	--	---

<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 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>й уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);</p> <p>- удовлетворительная степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условиях:</p> <p>- отсутствие аттестационного листа;</p> <p>- низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);</p> <p>- низкая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений.</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 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 предложения;</p> <p>У95 - осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством.</p>		
---	--	--

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.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ среднего профессионального образования. Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в места проведения практики и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные 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, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за _____ / _____ учебный год

В рабочую программу _____
(наименование дисциплины)

для специальности _____

вносятся следующие дополнения и изменения:

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

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметно цикловой комиссии

«___» _____ 20__ г.

Председатель предметной цикловой комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)