Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.09.2025 19:02:49
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b5c1a975e8f

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
Врио директор филиала МГТУ
в поселке Яблоновском
_____ А.А. Схаляхов
«13» 05 _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

Наименование междисциплинарного курса УП.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов

Наименование специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Квалификация выпускника Специалист по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Форма обучения очная

Яблоновский, 2025

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Составитель рабочей программы:

Преподаватель _____ (подпись) А.А. Кончаков

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

Председатель предметной (цикловой) комиссии

«21» 05 2025 г. _____ (подпись) А.Г. Дияб
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Зам. дир. по СПО и ВР филиала МГТУ в поселке Яблоновском

«21» 05 2025 г. _____ (подпись) З.Х. Тляшок
И.О. Фамилия

Руководитель практик филиала МГТУ в поселке Яблоновском _____ Р.А.Хуаде
И. О. Фамилия

Руководитель отдела гарантии ООО «Авто-Профи» _____ (подпись) С.С. Дорогой.
И.О. Фамилия

М.П. организации

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	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

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ МДК.02.01 ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов, является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 223.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств 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 автотранспортных средств

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 прибыть 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 учебном кабинете, лаборатории образовательной организации: политехнического колледжа филиала ФГБОУ ВО «МГТУ» в пос. Яблоновском и учебных корпусах университета.

1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики:

всего – 36 часов.

Учебная практика проводится в 7-ом семестре последовательно после полного изучения МДК.02.01 Техническая документация.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ МДК.02.01 ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1 Тематический план учебной практики по профессиональному модулю ПМ. 02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов

№ занятия	Наименования тем	Количество часов аудиторной нагрузки	Код формирования умений
4 курс, 7 семестр		**36**	
1	Тема 1. Вводное занятие. Охрана труда, техника безопасности. Обучение и проверка знаний по технике безопасности.	10	У1-У95
2	Тема 2. Ознакомление с работой предприятия и его технической службой.	12	У1-У95
3	Тема 3. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.	12	У1-У95
4	Дифференцированный зачет на основании аттестации по итогам учебной практики.	2	
	Всего	**18**	

2.2. Содержание обучения по учебной практике

Наименование тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
МДК.02.01 ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ		**36**
4 курс, 7 семестр		**36**
	Учебная практика	
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.	10
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.	12
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.	12
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: http://www.iprbookshop.ru/96023.html
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., Храмцова 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
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-tekhnologicheskojj-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.02.01 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 техническое обслуживание 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
Умения: 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	Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - наличие положительного аттестационного листа; - высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - высокая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - 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; - удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); -удовлетворительная степень и качество приобретенных студентом за время	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента и оценка достижения результата через: - активное участие в выполнении работ; - самостоятельность студента в организации своей деятельности при выполнении задач практики; - четкость и своевременность выполнения программы практики; - умение логично и доказательно излагать свои мысли; - аккуратность и пунктуальность, отзывчивость; - умение реагировать на критику.

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;	прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условиях: - отсутствие аттестационного листа; - низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); -низкая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений.	

У34 - производить расчет величины доходов предприятия; У35 - производить расчет величины валовой прибыли предприятия; У36 - производить расчет налога на прибыть 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.		
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 ОГРАНИЧЕННЫМИВОЗМОЖНОСТЯМИ 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.)