

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нурлатский аграрный техникум»

Согласовано
Генеральный директор
ОАО «Нурлатское АТП»
И. Г. Каримов
« 7 » 05 2024 г.



Согласовано
Заместитель директора по ТО
И.А. Еремеева
« 13 » 05 2024 г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ «НАТ»
А.А. Граф
« 13 » 05 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

для специальности

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем агрегатов
автомобилей

Рассмотрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
профессионального цикла

Протокол № 8

от « 8 » 04 2024 г.

Председатель ПЦК Т.П. Зайцева
Т.П. Зайцева

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО), 230207 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей».

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нурлатский аграрный техникум»

Разработчик: Еремеева Ирина Александровна

преподаватель специальных дисциплин

Содержание:

1. Паспорт программы производственной практики	стр.4
2. Результаты освоения программы производственной практики	стр.9
3. Структура и содержание рабочей программы практики	стр.15
4. Условия реализации программы производственной практики	стр. 17
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	стр.18

1. Паспорт программы производственной практики

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем агрегатов автомобилей и основного вида деятельности: организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

Формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального профессионального практического опыта в рамках модуля ППСЗ по виду профессиональной деятельности «Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля» для последующего овладения указанным видом профессиональной и соответствующим общими профессиональными компетенциями в рамках специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем агрегатов автомобилей.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен уметь:

ВД	Требования к умениям
Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля	<p>– Иметь практический опыт:</p> <p>Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта.</p> <p>Планирование численности производственного персонала. Составление сметы затрат на калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта. Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. Планирование материально-технического снабжения производства. Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления.</p> <p>Принятие и реализация управленческих решений. Осуществление коммуникаций. Обеспечение безопасности труда персонала. Сбор информации о состоянии и использовании ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства. Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения. Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.</p> <p>Построение системы мотивации персонала. Построение системы контроля деятельности персонала. Руководство персоналом</p>
	<p>– Уметь:</p> <p><u>Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам; обеспечивать правильность и своевременность</u></p>

	<p>оформления первичных документов; рассчитывать по принятой методологии и основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия;</p> <p>планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов <u>Организовывать работу производственного подразделения</u>; 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</p> <p>Различать списочное и явочное количество сотрудников;</p> <p>производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;</p> <p>рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;</p> <p>использовать технически-обоснованные нормы труда;</p> <p>производить расчет производительности труда производственного персонала;</p> <p>планировать размер оплаты труда работников;</p> <p>производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников; определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет платежей в внебюджетные фонды РФ;</p> <p>формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями</p> <p>Формировать смету затрат предприятия;</p> <p>производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</p> <p>графически представлять результаты произведенных</p>
--	--

	<p>расчетов; рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p>Производить расчет величины доходов предприятия; производить расчет величины валовой прибыли предприятия; производить расчет налога на прибыль предприятия; производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</p> <p>проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта</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;</p> <p>определять эффективность использования основных фондов</p> <p>Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия;</p> <p>определять эффективность использования оборотных средств; выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта</p> <p>Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном стоимостном выражении</p> <p>Оценивать соответствие квалификации работника требованиям должности</p> <p>Распределять должностные обязанности</p> <p>Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работы спецификой технологического процесса</p> <p>Выявлять потребности персонала</p> <p>Формировать факторы мотивации персонала</p> <p>Применять соответствующий метод мотивации</p> <p>Применять практически рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)</p> <p>Устанавливать параметры контроля (формировать)</p> <p>Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала</p> <p>Сопоставлять фактические результаты деятельности</p> <p>Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров («контрольных точек»)</p> <p>Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ</p> <p>Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля</p> <p>Координировать действия персонала</p> <p>Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации</p> <p>Реализовывать власть.</p> <p>Диагностировать управленческую задачу (проблему)</p>
--	---

	<p>Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи</p> <p>Рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности</p> <p>Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям</p> <p>Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи Реализовывать управленческое решение/</p> <p>Формировать (отбирать) информацию для обмена</p> <p>Кодировать информацию в сообщении и выбирать каналы передачи сообщения</p> <p>Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса</p> <p>Предотвращать и разрешать конфликты</p> <p>Разрабатывать и оформлять техническую документацию Оформлять управленческую документацию</p> <p>Соблюдать сроки формирования управленческой документации Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки</p> <p>Контролировать процессы по экологизации производства</p> <p>Соблюдать периодичность проведения инструктажа Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа</p> <p>Извлекать информацию через систему коммуникаций</p> <p>Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства</p> <p>Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения</p> <p>Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи. Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения</p>
--	--

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ 02 -180 часов, в том числе практической подготовки- 180 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность обучающихся с первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ППССЗ по виду профессиональной деятельности (ВД) ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. Выполнение работ по ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:

ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

основные источники информации и ресурсы для решения задач проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;

структуру плана для решения задач;

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

Уметь: распознавать задачу

и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

определять этапы решения задачи;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия;

определить необходимые ресурсы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

ОК02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

форматы оформления результатов поиска информации; Уметь:

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники

информации; планировать процесс поиска;

структурировать получаемую

информацию; выделять наиболее значимое в перечне ин

формации;

оценивать практическую значимость результатов

поиска; оформлять результаты поиска;

ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации;

современная научная и профессиональная терминология;

возможные траектории профессионального развития и самообразования;

Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

применять современную научную и профессиональную терминологию;

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

основы проектной деятельности;

Уметь: организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

ОК05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

Знать: особенности социального и культурного контекста;

правила оформления документов и построения устных сообщений;

Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

ОК06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности;

Уметь: описывать значимость своей профессии (специальности);

ОК07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

Знать: правила экологической безопасности и приведения профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;

пути обеспечения ресурсосбережения;

Уметь: соблюдать нормы экологической безопасности;

определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;

ОК08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

Знать: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

основы здорового образа жизни;

условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения;

Уметь: использовать физкультурно-

оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов

профессиональной деятельности;

особенности произношения;

правила чтения текстов профессиональной направленности;

Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности; кратко об

основывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

ПК5.1 Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля

Знать: действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;

основные технико-экономические показатели производственной деятельности;

методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности и 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 порядокчисления и выплаты заработной платы; формисистемыоплатытрудоперсонала; назначения 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 повышения образования на предприятиях автомобильного транспорта; методика расчета доходов предприятия; методику расчета валовой прибыли предприятия; общий и специальный налоговый 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 предприятия и управления им; положения действующей системы менеджмента качества; методы нормирования формы оплаты труда;

Уметь: производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия; планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов; организовывать работу производственного подразделения; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; определять количество технических воздействий за планируемый период; определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;

определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; контролировать соблюдение технологических процессов; оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов; различать списочное и явочное количество сотрудников; производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;

рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;

использовать технико-обоснованные нормы труда; производить расчет производительности труда производственного персонала; планировать размер оплаты труда работников;

производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала; производить расчет доплаты 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;

Иметь практический опыт: планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта; планирование численности производственного персонала; составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта;

а) определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; планирование и организация работ производственного поста, участка;

ПК5.2 Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Знать: 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; 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; Уметь: 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; Иметь практический опыт: формирования состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта; формирования состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта; планирование материально-технического снабжения производства; обеспечение безопасности труда на производственном участке.

ПК5.3 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств
Знать: 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 ятерня»;
нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям; положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»;
положения действующей системы менеджмента качества Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
понятие и виды власти, 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;
тип коммуникационных помех и способы их минимизации; коммуникационные потоки в организации;
понятие, виды конфликтов; стратег

и поведения в конфликте;
основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов в ГО и рем
онту автомобильного транспорта;
понятие и классификация документации;
порядок разработки и оформления технической и управленческой документации; правила
охраны труда;
правила пожарной
безопасности; правила экологической
безопасности;
периодичность и правила проведения и оформления инструктажа; основ
ы управленческого учета и бережливого
производства; порядок разработки и оформления технической докумен
тации;
правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила о
формления инструктажа
Уметь: оценивать соответствие квалификации работника требованиям должности; распределять
должностные обязанности;
обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой техноло
гического процесса;
выявлять потребности
персонала; формировать факторы мотивации п
ерсонала;
применять соответствующий метод мотивации;
применять практически рекомендации по теории поведения людей (теория мотивации); устанавливать па
раметры контроля (формировать «контрольные точки»);
собирать и обрабатывать фактически результаты деятельности персонала;
сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами
(планами); оценивать отклонение фактических результатов от заданных
параметров деятельности,
анализировать причины отклонения;
принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных
параметров («контрольных точек»);
контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ; подгот
вливать отчетную документацию по результатам контроля;
координировать действия персонала;
оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации; реализ
овывать власть;
диагностировать управленческую задачу (проблему);
выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой
задачи; формировать альтернативные решения управленческой задачи;
оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и огр
аничениям;
осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи; реализовывать
правленческое решение;
формировать (отбирать) информацию для обмена;
кодировать информацию в сообщении и выбирать каналы передачи сообщения;
применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами комму
никационного процесса;
предотвращать и разрешать конфликты;
разрабатывать и оформлять техническую
документацию; оформлять управленческую документацию
;
соблюдать сроки формирования управленческой
документации; оценивать обеспечение производства средствами
пожаротушения; оценивать обеспечение персонала средствами индивидуа
льной защиты;
контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки; конт
ролировать процессы экологизации производства;
соблюдать периодичность проведения
инструктажа; соблюдать правила проведения и оформления инс
труктажа;
контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;
Иметь практический опыт: подбора расстановки персонала, построения организационной структуры упра
вления;

построение системы мотивации персонала;
построение системы контроля деятельности персонала; руководство персоналом;
принятие и реализация управленческих решений; осуществление коммуникаций;
документационное обеспечение управления и производства; обеспечение безопасности труда персонала;
обеспечение безопасности труда на производственном участке

ПК5.4 Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Знать: 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-

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 реализа-

ции предложения;

формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения; осуществлять

взаимодействие с вышестоящим руководством;

анализировать результаты производственной деятельности участка;

Иметь практический опыт: сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства;

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

документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей;

оценке экономической эффективности производственной деятельности;

3. Структура и содержание рабочей программы практики

3.1. Объем практики и виды работы

Вид производственной работы	Объем часов
Обязательная нагрузка (всего)	180 часов
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета.</i>	

3.2. Тематический план содержания практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
Вид профессиональной деятельности: Организация процесса потехническому обслуживанию и ремонту автомобиля		
Тема 1.1 Вводное занятие.	Инструктаж. Задачи практики по профилю специальности. Инструктаж о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, с графиком перемещения студентов по рабочим местам, порядком получения и хранения спецодежды, правилами внутреннего распорядка, гигиеническими требованиями. Вводный инструктаж по безопасности труда и пожарной безопасности.	18
Тема 1.2 Работа с технической документацией	1. Ознакомление с работой предприятия и технической службы. 2. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность. 3. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ. 4. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ. 5. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки.	48

Тема 1.3 Работа с документацией по охране труда, экологии и охране времени.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. 2. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. 3. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. 4. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. 5. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства. 6. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды. 7. Изучение системы организации оплаты труда рабочих. 8. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера). 	48
Тема 1.4 Работа с управленческой документацией	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера. 2. Составление табеля учета рабочего времени. 3. 3. Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров. 4. 4. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям. 5. Анализ стиля руководства и методов управления мастера. 5. 6. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению. 6. 7. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении. 7. 8. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей. 8. 9. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей. 10. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей. 	48
Тема 1.5 Составление отчета о прохождении практики в соответствии с заданием	Обобщение материалов и составление отчета о прохождении практики в соответствии с заданием.	18
Промежуточная аттестация в форме: зачета		
Всего:		180

4. Условия реализации программы практики

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы **производственной практики** предполагает проведение практики исключительно на предприятиях/организациях на основе договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между ГАПОУ «Нурлатский аграрный техникум» и каждым предприятием/организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Промышленные предприятия, на которых студенты проходят производственную практику, должны быть оснащены современным технологическим оборудованием и приборами. Бытовые помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Для написания отчета по производственной практике, проработке научно-технической и нормативной документации предусмотрены: читальный зал и интернет-зал библиотеки.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

• Основная литература

1. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / Литвинюк А. А. [и др.] ; Под ред. Литвинюка А.А.. – 2-е изд., пер. и доп.. – Москва : Юрайт, 2020. – 498 с. – ISBN 978-5-534-01594-2. – URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-450928> (дата обращения: 29.04.2021). – Текст: электронный.

2. Максимцев, И. А. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / Максимцев И. А., Горелов Н. А. ; Под ред. Максимцева И. А., Горелова Н.А.. – 2-е изд., пер. и доп.. – Москва : Юрайт, 2020. – 526 с. – ISBN 978-5-9916-8443-9. – URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-451153> (дата обращения: 29.04.2021). – Текст: электронный.

• Дополнительная литература

1. Сергеев, А. Г. Сертификация.: учебник и практикум для СПО / Сергеев А. Г., Терегеря В. В.. – Москва : Юрайт, 2020. – 195 с. – ISBN 978-5-534-04550-5. – URL: <https://urait.ru/book/sertifikaciya-451053> (дата обращения: 29.04.2021). – Текст: электронный.

2. Сергеев, А. Г. Стандартизация и сертификация.: учебник и практикум для СПО / Сергеев А. Г., Терегеря В.В.. – Москва: Юрайт, 2020. – 323 с. – ISBN 978-5-534-04315-0. – URL: <https://urait.ru/book/standartizaciya-i-sertifikaciya-451055> (дата обращения: 29.04.2021). – Текст: электронный.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ П РАКТИКИ

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики представляет собой: ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики), наблюдение за выполнением видов работ на практике и контроль их качества.

Форма промежуточной аттестации по производственной практике - дифференцированный зачет.

Результатами прохождения производственной практики объектами оценки являются умения, приобретенный первоначальный практический опыт, ПК, ОК и ЛР. При прохождении ПП результаты обучения по ПМ могут осваиваться как полностью (все умения, практический опыт, ПК, ОК и ЛР), так и частично (часть умений, отдельный практический опыт, отдельные компетенции).

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов об учения
ПК5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля	Правильность и своевременность оформления первичных документов; умение планировать деятельность подразделения.	Текущая форма контроля – выполнение работ производственной практики и экспертная оценка выполняемых работ. Промежуточная – дифференцированный зачет по производственной практике.
ПК5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса потехническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	Точное определение необходимого количества необходимого материала и технического обеспечения процесса потехническому обслуживанию; определение необходимого количества необходимого материала и технического обеспечения процесса по ремонту автотранспортных средств.	Текущая форма контроля – выполнение работ производственной практики и экспертная оценка выполняемых работ. Промежуточная – дифференцированный зачет по производственной практике.

ПК5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	Правильность выполнения подбора и расстановки персонала по рабочим местам в соответствии с определенным объемом работ спецификой технологического процесса; правильность определения системы мотивации труда персонала.	Текущая форма контроля – выполнение работ производственной практики экспертная оценка выполняемых работ Промежуточная – дифференцированный учет по производственной практике
ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	План мероприятий по улучшению качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.	Текущая форма контроля – выполнение работ Производственной практики и экспертная оценка выполняемых работ Промежуточная – дифференцированный учет по производственной практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции; достигнутые личностные результаты)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавать задачу в профессионально-социальном контексте; анализировать задачу и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	Наблюдение и экспертная оценка на производстве и производственной практики.
ОК2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимую информацию; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения

профессиональной деятельности;		бразовательной программы
ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Экспертное наблюдение и оценка привывлении работ по производственной практике
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	Проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике

антикоррупционного поведения;		
ОК7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Соблюдать нормы экологической безопасности, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	Экспертное наблюдение иоц енка при выполнении работ по производственной практике
ОК8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных профессиональных целей, пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии	Экспертное наблюдение иоц енка при выполнении работ по производственной практике
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Уметь пользоваться документацией в профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках. Ведение общения на профессиональные темы	Экспертное наблюдение иоц енка при выполнении работ по производственной практике

5. . Критерии оценки производственной практики:

Оценка «отлично» выставляется студенту при полном выполнении им требований и заданий, содержащихся в программе производственной практики, оформлении отчетной документации по итогам производственной практики в соответствии с рекомендациями и предоставлении ее в установленные сроки, уверенном применении полученных знаний, умений по профессиональным модулям полученного практического опыта.

Оценка «хорошо» выставляется студенту при полном выполнении требований и заданий, содержащихся в программе производственной практики, применении полученных знаний и умений и

незначительных замечаниях в оформлении отчетной документации;

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется, если студент в основном выполнил требования и задания программы производственной практики, имел замечания при выполнении самостоятельной работы в ходе практики и оформлении отчетной документации;

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется студенту при невыполнении программы производственной практики и непредоставлении отчетной документации.

Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания
Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания
Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания
Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания
Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания
Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания
Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания	Учебно-методические задания

Прошито, пронумеровано, скреплено
 печатью 21 Января 2017 года
 Секретарь учебной части Мур
 Г.А. Мухтарова

