

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

Согласовано

Генеральный директор
ОАО «Нурлатское АТП»



И.Г.Каримов
«10» 06

Согласовано

Заместитель директора по ТО

Т.Н.Таймуллина
«10» 06

Утверждаю

Директор ГАПОУ «НАТ»



А.А.Граф
«30» 06

**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 и агрегатов автомобилей

Рассмотрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
профессионального цикла

Протокол № 8
от « 6 » 04 2021г.
Председатель ПЦК Зин
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

1. Общая характеристика рабочей программы практики

Программа производственной практики (далее программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): 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, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:

ОК 01 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 и 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;

составить 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);

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

Знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации;

Уметь: определять задачи для поиска информации;

определять необходимые источники информации;

планировать процесс поиска;

структурить получаемую информацию;

выделять наиболее значимое в перечне информации;

оценивать практическую значимость результатов поиска;

оформлять результаты поиска;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

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 профессиональную терминологию;

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

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

Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

основы проектной деятельности;

Уметь: организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке 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;

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

Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

значимость профессиональной деятельности по специальности;

Уметь: описывать значимость своей профессии (специальности);

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

Знать: правила экологической безопасности при ведении 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;

ОК 08 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 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

Знать: средства и устройства информатизации;

порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

использовать современное программное обеспечение;

ОК 10 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 о своей профессиональной деятельности;

кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Знать: основы предпринимательской деятельности;

основы финансовой грамотности;

правила разработки бизнес-планов;
порядок выстраивания презентации;
кредитные банковские продукты;
Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
оформлять бизнес-план;
рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
презентовать бизнес-идею; использовать знания по финансовой грамотности
определять источники финансирования;

ПК 5.1 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;
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 предприятия и управление им;
положения действующей системы менеджмента качества;
методы нормирования и 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;

расчитывать 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;

расчитывать 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;

расчитывать 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;

расчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;

проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;

планировать и осуществлять руководство работой производственного участка;

обеспечивать рациональную расстановку рабочих;

расчитывать 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;

определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;

в планировании и организации работ производственного поста, участка;

ПК 5.2 Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Знать: характеристики 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 обрачиваемости 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: формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта;
формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта;
планирование материально-технического снабжения производства;
в обеспечении безопасности труда на производственном участке.

ПК 5.3 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 пятерня»;
нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям;
 положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автомототранспортных 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 коммуникаций;
элементы коммуникационного процесса;

этапы коммуникационного процесса;
понятие верbalного и неверbalного общения;
каналы передачи сообщения;
типы коммуникационных помех и способы их минимизации;
коммуникационные потоки в организации;
понятие, вилы 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;
правила экологической безопасности;
периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;
основы управленческого учета и бережливого производства;
порядок разработки и оформления технической документации;
правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа

Уметь: оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности;
распределять должностные обязанности;
обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса;

выявлять потребности персонала;
формировать факторы мотивации персонала;
применять соответствующий метод мотивации;
применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации);
устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»);
собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала;
сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами);
оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения;

принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»);
контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;
подготавливать отчетную документацию по результатам контроля;
координировать действия персонала;
оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации;
реализовывать власть;
диагностировать управленческую задачу (проблему);
выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи;
формировать поле альтернатив решения управленческой задачи;
оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям;

осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи;
реализовывать управленческое решение;
формировать (отбирать) информацию для обмена;
кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения;
применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса;

предотвращать и разрешать конфликты;
разрабатывать и оформлять техническую документацию;
оформлять управленческую документацию;
соблюдать сроки формирования управленческой документации;
оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения;
оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты;
контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки;
контролировать процессы экологизации производства;
соблюдать периодичность проведения инструктажа;
соблюдать правила проведения и оформления инструктажа;
контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;

Иметь практический опыт: подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления;

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;
в обеспечении безопасности труда на производственном участке

ПК 5.4 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 реализации 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;
в оценке экономической эффективности производственной деятельности;

2. Структура и содержание рабочей программы практики

2.1 Объем практики и виды работы

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

2.2 Тематический план и содержание практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
Вид профессиональной деятельности: Организация процесса по техническому 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 нормам времени.	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	<p>1. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.</p> <p>2. Составление табеля учета рабочего времени.</p> <p>3. 3. Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности исоставление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров.</p> <p>4. 4. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.</p> <p>5. Анализ стиля руководства и методов управления мастера.</p> <p>5. 6. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.</p> <p>6. 7. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.</p> <p>7. 8. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.</p> <p>8. 9. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей.</p> <p>10. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей.</p>	48
Тема 1.5 Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием	Обобщение материалов и составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.	18
Промежуточная аттестация в форме: зачета		
Всего:		180

3. Условия реализации программы практики

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы **производственной практики** предполагает проведение практик 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.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 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.

3.2.2 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.

4.Фонд оценочных средств

1.1. Паспорт фонда оценочных средств

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции

ВПД	ПК 5.1	<p>Знания:</p> <p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия; основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>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;</p> <p>методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;</p> <p>нормы межремонтных пробегов; методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;</p> <p>порядок разработки и оформления технической документации</p> <p>Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;</p> <p>форм и систем оплаты труда персонала;</p> <p>назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы; виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;</p> <p>действующие ставки налога на доходы физических лиц;</p> <p>действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ</p> <p>Классификацию затрат предприятия; статьи сметы затрат;</p> <p>методику составления сметы затрат;</p> <p>методику калькуляции себестоимости транспортной продукции;</p> <p>способы наглядного представления и изображения данных;</p> <p>методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта</p> <p>Методику расчета доходов предприятия; методику расчета валовой прибыли предприятия;</p> <p>общий и специальный налоговые режимы;</p> <p>действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;</p>	Отчет по практике
-----	--------	--	-------------------

	<p>методику расчета величины чистой прибыли; порядок распределения и использования прибыли предприятия;</p> <p>методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;</p> <p>методику проведения экономического анализа деятельности предприятия основы организации деятельности предприятия и управление им;</p> <p>положения действующей системы менеджмента качества; методы нормирования и формы оплаты труда;</p> <p>Умения:</p> <p>Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам;</p> <p>обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</p> <p>рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия;</p> <p>планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p>Организовывать работу производственного подразделения;</p> <p>обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</p> <p>определять количество технических воздействий за планируемый период; определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>контролировать соблюдение технологических процессов; оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;</p> <p>определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей;</p> <p>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;</p> <p>определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала; определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;</p>	
--	--	--

	<p>формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями</p> <p>Формировать смету затрат предприятия; 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 расчетов;</p> <p>расчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p>Производить расчет величины доходов предприятия;</p> <p>производить расчет величины валовой прибыли предприятия;</p> <p>производить расчет налога на прибыль предприятия;</p> <p>производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</p> <p>расчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;</p> <p>проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта планировать и осуществлять руководство работой производственного участка;</p> <p>обеспечивать рациональную расстановку рабочих;</p> <p>расчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>Практический опыт:</p> <p>Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта</p> <p>Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта</p> <p>Планирование численности производственного персонала</p> <p>Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта</p> <p>Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта в планировании и организации работ производственного поста, участка;</p>	
ПК 5.2	<p>Знания:</p> <p>Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта;</p> <p>классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия;</p> <p>особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта;</p> <p>методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия;</p> <p>методы начисления амортизации по основным фондам;</p> <p>методику оценки эффективности использования основных фондов</p> <p>Состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта;</p> <p>стадии кругооборота оборотных средств;</p> <p>принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; методику расчета показателей использования основных средств</p> <p>Цели материально-технического снабжения</p>	Отчет по практике

	<p>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: 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> <p>Практический опыт: Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта Планирование материально-технического снабжения производства в проверке качества выполняемых работ;</p>	
ПК 5.3	<p>Знания: 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 акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автомототранспортных средств»</p>	Отчет по практике

	<p>Положения действующей системы менеджмента качества</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства</p> <p>Понятие и виды власти</p> <p>Роль власти в руководстве коллективом</p> <p>Баланс власти</p> <p>Понятие и концепции лидерства</p> <p>Формальное и неформальное руководство коллективом</p> <p>Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Понятие и виды управленческих решений</p> <p>Стадии управленческих решений</p> <p>Этапы принятия рационального решения</p> <p>Методы принятия управленческих решений</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Понятие и цель коммуникации</p> <p>Элементы коммуникационного процесса</p> <p>Этапы коммуникационного процесса</p> <p>Понятие верbalного и неверbalного общения</p> <p>Каналы передачи сообщения</p> <p>Типы коммуникационных помех и способы их минимизации</p> <p>Коммуникационные потоки в организации</p> <p>Понятие, вилы конфликтов</p> <p>Стратегии поведения в конфликте</p> <p>Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта</p> <p>Понятие и классификация документации</p> <p>Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации</p> <p>Правила охраны труда</p> <p>Правила пожарной безопасности</p> <p>Правила экологической безопасности</p> <p>Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа основы управленческого учета и бережливого производства; порядок разработки и оформления технической документации;</p> <p>правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа</p> <p>Уметь:</p> <p>оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности;</p> <p>распределять должностные обязанности;</p> <p>обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса;</p> <p>выявлять потребности персонала;</p> <p>формировать факторы мотивации персонала;</p> <p>применять соответствующий метод мотивации;</p> <p>применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации);</p> <p>устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»);</p> <p>собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала;</p>	
--	---	--

	<p>сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами);</p> <p>оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения;</p> <p>принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру 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>формировать поле альтернатив решения управленческой задачи;</p> <p>оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям;</p> <p>осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи;</p> <p>реализовывать управленческое решение;</p> <p>формировать (отбирать) информацию для обмена;</p> <p>кодировать информацию в сообщение 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;</p> <p>оформлять управленческую документацию;</p> <p>соблюдать сроки формирования управленческой документации;</p> <p>оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения;</p> <p>оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты;</p> <p>контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки;</p> <p>контролировать процессы экологизации производства;</p> <p>соблюдать периодичность проведения инструктажа;</p> <p>соблюдать правила проведения и оформления инструктажа;</p> <p>контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления;</p> <p>построение системы мотивации персонала;</p> <p>построение системы контроля деятельности персонала;</p> <p>руководство персоналом; принятие и реализация управленческих решений;</p> <p> осуществление коммуникаций;</p> <p>документационное обеспечение управления и производства;</p> <p>обеспечение безопасности труда персонала;</p> <p>в обеспечении безопасности труда на производственном участке.</p>	
--	---	--

	ПК 5.4	<p>Знания:</p> <p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</p> <p>Основы менеджмента</p> <p>Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами</p> <p>Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</p> <p>Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</p> <p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</p> <p>Основы менеджмента</p> <p>Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств</p> <p>Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы</p> <p>Документационное обеспечение управления и производства</p> <p>Организационную структуру управления</p> <p>законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;</p> <p>Уметь:</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 производства</p> <p>Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства</p> <p>Оценивать и анализировать 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</p> <p>Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения</p> <p>Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения</p> <p>Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством анализировать результаты производственной деятельности участка;</p> <p>Практический опыт:</p> <p>Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационноуправленческом уровне производства</p> <p>Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения</p> <p>Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей в оценке экономической эффективности производственной деятельности</p>	Отчет по практике
	ОК 01	Знания:	Отчет по

		<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Структура плана для решения задач.</p> <p>Умения:</p> <p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Составить план действия;</p> <p>Определить необходимые ресурсы.</p>	практике
	OK 02	<p>Знания:</p> <p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>Приемы структурирования информации;</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации.</p> <p>Умения:</p> <p>Определять задачи поиска информации;</p> <p>Определять необходимые источники информации;</p> <p>Планировать процесс поиска;</p> <p>Структурировать получаемую информацию;</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Оформлять результаты поиска.</p>	Отчет по практике
	OK 03	<p>Знания:</p> <p>Основы организации деятельности предприятия и управления им;</p> <p>Умения:</p> <p>Планировать и осуществлять руководство работой производственного участка</p>	Отчет по практике
	OK 04	<p>Знания:</p> <p>Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p> <p>Умения:</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	Отчет по практике
	OK 05	<p>Знания:</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	Отчет по практике
	OK 06	<p>Знания:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>Умения:</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности)</p>	Отчет по практике
	OK 07	<p>Знания:</p> <p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p>	Отчет по практике

		<p>Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Пути обеспечения ресурсосбережения.</p> <p>Уметь: Соблюдать нормы экологической безопасности; Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).</p>	
	OK 08	<p>Знания: 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</p> <p>Умения: 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</p>	Отчет по практике
	OK 09	<p>Знания: Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>Умения: Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p>	Отчет по практике
	OK 10	<p>Знания: 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.</p> <p>Умения: 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 о своей профессиональной деятельности; Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	Отчет по практике
	OK 11	<p>Знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;</p> <p>Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p>	Отчет по практике

		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;	
--	--	---	--

1.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

1.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по практике осуществляется в виде подготовки отчета по практике. Требования к отчету по производственной практике. Отчет представляется в бумажном виде. Отчет должен содержать: 1. Титульный лист. 2. Содержание. 3. Введение, основную часть, с указанием разделов, выводы и список использованной литературы. В случае некорректного оформления, отсутствия указанных разделов, наличия существенных ошибок, отчет по производственной практике отдается обучающемуся на доработку. После предварительной проверки и утверждения отчета по производственной практике, обучающийся допускается на защиту.

1.2.2. Оценочные средства при промежуточном контроле (зачет, дифференцированный зачет)

Промежуточная аттестация обучающихся по производственной практике является обязательной. Формой промежуточной аттестации является зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций. Инструментом измерения сформированности компетенций являются устный опрос обучающихся и утвержденный отчет по производственной практике. Защита отчета по производственной практике проводится в виде устного собеседования, по результатам которого ставится зачет или незачет. Примерные вопросы: 1. Правила техники безопасности при эксплуатации осмотрового и подъемно-транспортного оборудования;; 2. Средства технического диагностирования двигателя, его систем и рабочих свойств; работы проводимые при ЕО; 3. Понятие надежности автомобиля и ее показатели

1.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующих компетенций

Процедура оценивания подготовки отчета по практике. Отчёт по практике представляется на заключительном этапе практики в бумажном виде. Преподаватель проверяет корректность оформления отчета. При проверке отчёта преподаватель может сделать устные и письменные замечания, задать дополнительные и уточняющие вопросы. После приёма отчёта подписывается преподавателем. Критерии оценивания отчета по практике: - 60-100 баллов - при выполнении всех пунктов составления отчета в полном объеме; - 0-59 баллов - при оформлении разделов в неполном объеме.

Количество баллов	0-59	60 ... 100
Шкала оценивания	не засчитено	засчитено

Промежуточная аттестация При проведении промежуточной аттестации обучающиеся сдают зачет, до которого допускаются, если выполнены все требования текущего контроля. Во время зачета обучающиеся с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой, использование любых технических средств не допускается. В ходе зачета преподаватель может задавать уточняющие вопросы. Опрос по контрольным вопросам. Критерии оценивания: - 90-100 баллов - при правильном и полном ответе на два вопроса; - 80-89 баллов - при правильном и полном ответе на один вопрос и правильном, но не полном ответе на другой вопрос; - 60-79 баллов - при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов; - 25-59 баллов - при правильном и неполном ответе только на один из вопросов; - 0-24 баллов - при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-59	60 ... 100
-------------------	------	------------

Шкала оценивания	не зачтено	зачтено
------------------	------------	---------

На зачет, все обучающиеся приходят в установленное время. Обучающийся должен иметь при себе засчитную книжку и утвержденный отчет по практике. Каждому обучающемуся задается по два вопроса, согласно выбранной теме отчета. Ответы даются в устной форме с 20-ти минутной подготовкой. Результаты оценивания ответов на вопросы доводятся до сведения обучающихся в тот же день.

2. Иные сведения и (или) материалы

При осуществлении образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:
- традиционная с использованием современных технических средств.

Принято, пронумеровано, скреплено печатью
Государственного архива Краснодарского края

Секретарь Государственной архивной
части Г.А.Мухтарова

