

Автономное образовательное учреждение высшего образования  
Ленинградской области

«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

Совалев В.Р.

28 августа 2017г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 02**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

**для специальности среднего профессионального образования  
23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного  
транспорта**

2017г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

### **23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта**

Организация–разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий».

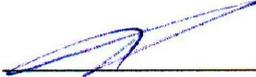
Разработчик:

Моштаков Антон Анатольевич, к.п.н., преподаватель спец.дисциплин высшей квалификационной категории.

Боярова Галина Александровна, преподаватель специальных дисциплин первой квалификационной категории.

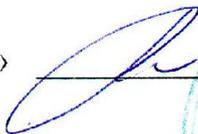
Кайор Марина Викторовна, преподаватель специальных дисциплин первой квалификационной категории.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол № 3 от 26.08.2017г.

Председатель методической комиссии  Моштаков А.А.

СОГЛАСОВАНО:

Генеральный директор ООО «ЗАПАСКА»

 Батусова С.В.  


## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	11

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## ПМ 02 Организация деятельности коллектива исполнителей

### 1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью ОПОП по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта части освоения основных видов профессиональной деятельности: *Организация деятельности коллектива исполнителей.*

### 1.2. Цели практики

Целью учебной практики является применение полученных теоретических знаний, овладение обучающимися практическими профессиональными навыками, формами и методами работы, умением самостоятельно решать вопросы в стандартных и нестандартных ситуациях.

### 1.3. Требования к результатам учебной практики

В результате прохождения учебной и производственной практик по ВПД обучающийся должен освоить:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.
ПК 2.2.	Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.
ПК 2.3.	Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК. 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК. 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК. 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **1.4 Количество часов на освоение программы учебной практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов (1 неделя в 8 семестре).

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане. Учебная практика проводится по графику учебного процесса в лабораториях, учебно-производственных мастерских и аудиториях Политехнического факультета АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ».

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план и содержание учебной практики УП.02.01 Организации деятельности коллектива исполнителей

Коды профессиональных компетенций	Наименование тем	Студент должен знать	Студент должен уметь	Содержание работы по теме	Количество часов
1	2	3	4	5	6
ПК 2.1 ОК 1-9	Тема 1 «Участие в организации и планировании производственной деятельности структурного подразделения»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;</li> <li>- основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</li> <li>- порядок разработки и оформления технической документации;</li> <li>- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать работу участка по установленным срокам;</li> <li>- осуществлять руководство работой производственного участка;</li> <li>- своевременно подготавливать производство;</li> <li>- обеспечивать рациональную расстановку рабочих;</li> <li>- контролировать соблюдение технологических процессов;</li> <li>- оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;</li> <li>- проверять качество выполненных работ;</li> <li>- осуществлять производственный инструктаж рабочих;</li> <li>- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</li> </ul>	<p>Рассмотреть состав документов, представленных для регистрации организации, особенности регистрации отдельных коммерческих структур.</p> <p>Подготовить пакет документов, необходимых для регистрации предприятия.</p>	6

ПК 2.1-2.3 ОК 1-9	Тема 2 «Знакомство с работой автотранспортного предприятия»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок разработки и оформления технической документации;</li> <li>- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать работу участка по установленным срокам;</li> <li>- осуществлять руководство работой производственного участка;</li> <li>- своевременно подготавливать производство;</li> <li>- обеспечивать рациональную расстановку рабочих;</li> <li>- контролировать соблюдение технологических процессов;</li> <li>- оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;</li> <li>- проверять качество выполненных работ;</li> </ul>	Экскурсия на предприятие	6
ПК 2.3 ОК 1-9	Тема 3. «Участие в управлении деятельностью структурного подразделения»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;</li> <li>- положения действующей системы менеджмента качества;</li> <li>- методы нормирования и формы оплаты труда;</li> <li>- основы управленческого учета;</li> <li>- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать рабочие места в производственных помещениях;</li> <li>- разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию;</li> <li>- анализировать результаты производственной деятельности участка;</li> <li>- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</li> <li>- организовывать работу по повышению квалификации рабочих;</li> </ul>	Изучение должностных инструкций и разработка проектов должностных инструкций.	6

ПК 2.3 ОК 1-9	Тема 4. «Организационная структура предприятия»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;</li> <li>- методы нормирования и формы оплаты труда;</li> <li>- основы управленческого учета;</li> <li>- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять руководство работой производственного участка; своевременно подготавливать производство;</li> <li>- обеспечивать рациональную расстановку рабочих;</li> <li>- осуществлять производственный инструктаж рабочих;</li> </ul>	<p>Построить организационную структуру предприятия, обосновав выбор типа структуры.</p> <p>Рассчитать необходимое количество работников</p>	6
ПК 2.2 ОК 1-9	Тема 5 «Организация работы коллектива»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;</li> <li>- положения действующей системы менеджмента качества;</li> <li>- методы нормирования и формы оплаты труда;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять руководство работой производственного участка; своевременно подготавливать производство;</li> <li>- обеспечивать рациональную расстановку рабочих;</li> <li>- контролировать соблюдение технологических процессов;</li> <li>- оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;</li> <li>- проверять качество выполненных работ;</li> <li>- осуществлять производственный инструктаж рабочих;</li> </ul>	Деловая игра «Организация работы коллектива»	6
ПК 2.2. ОК 1-9	Тема 6. «Участие в анализе производственной деятельности структурного подразделения»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы нормирования и формы оплаты труда;</li> <li>- основы управленческого учета;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию;</li> </ul>	Оформление документации	

		- положения действующей системы менеджмента качества;	- анализировать результаты производственной деятельности участка; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;		4
Дифференцированный зачет по учебной практике					2
<b>Итого</b>					<b>36</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация практики предполагает наличие лабораторий «Информационных технологий» и «Технического ремонта и обслуживания автомобильного транспорта».

*Оборудование лаборатории и рабочих мест:*

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся, оборудованные компьютером с доступом к сети интернет;
- комплект учебно-методической документации.

*Технические средства обучения:*

- проектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

*Основные источники:*

1. Сервисное обслуживание автомобильного транспорта: Учебное пособие [Электронный ресурс] - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=463340>

*Дополнительные источники:*

1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие [Электронный ресурс] - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=373890>
2. Экономика организации (предприятия): Учебник для ср. спец. учебных заведений [Электронный ресурс]- М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=429975>

*Интернет-ресурсы*

- Справочник нормативно-технической документации «РЕГЛАМЕНТ» <http://www.reglament.pro>  
СПС «Консультант-Плюс» <http://www.consultant.ru/>  
СПС «Гарант» <http://www.garant.ru/>

### 3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство практикой может быть возложено на дипломированных специалистов – преподавателей междисциплинарных курсов.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	практический опыт планирования и организации работ производственного поста, участка; - умение планировать работу участка по установленным срокам; - умение обеспечивать рациональную расстановку рабочих; - умение осуществлять производственный инструктаж рабочих; - знание действующих законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность;	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике
ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.	- практический опыт проверки качества выполняемых работ; - практический опыт оценки экономической эффективности производственной деятельности; - умение контролировать соблюдение технологических процессов; - умение оперативно выявлять и устранять причины их нарушения; - умение проверять качество выполненных работ; - знание положений действующей системы менеджмента качества; - знание основных технико-экономических показателей производственной деятельности	Дифференцированный зачет по учебной практике

ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	- практический опыт обеспечения безопасности труда на производственном участке; - знание правил охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа	
--	---	--

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономической и маркетинговой деятельности; - оценка эффективности и качества выполнения;	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных ситуаций	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск различных источников информации; - использование различных источников информации	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- взаимодействие со студентами, преподавателями и мастерами в ходе обучения	

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	-организация работы группы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- анализ инноваций в области разработки технологических процессов изготовления деталей	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- демонстрация знаний о направлениях развития технологий в профессиональной сфере	

#### 4.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии рабочей программой),
- контроль качества выполнения видов работ на практике.

#### 4.2. Промежуточная аттестация по учебной практике

Форма промежуточной аттестации по учебной практике – дифференцированный зачет.

Студенты допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления

сбранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

*Перечень контрольных вопросов:*

1. Какие права и обязанности есть у работника?
2. Какие права и обязанности есть у работодателя?
3. Что такое дисциплинарная ответственность?
4. Что такое должностная инструкция?
5. Какие вы знаете нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность автотранспортных предприятий?
6. Какие вы знаете документы, регламентирующие работу структурного подразделения автотранспортного предприятия?
7. В каких источниках работник может найти информацию о своих правах и обязанностях?
8. Какие стили управления вы знаете?
9. Что такое мотивация?
10. Какие виды мотивации вы знаете?
11. Какие формы и системы оплаты труда вы знаете?
12. Какие виды распорядительных документов вы знаете?
13. Понятие документа.
14. Понятие реквизитов документа.
15. Понятие внутреннего документа.
16. Что такое первичные документы службы ТО и ТР?
17. Что такое система менеджмента качества?

Прошнуровано  
и пронумеровано 14 листов  
Зав. учебно-методическим  
отделом М. Е. Корвизина

