

Автономное образовательное учреждение высшего образования
Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю
Проректор по учебной работе
 В.Н. Чумаков
«30» августа 2018 г.


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 02 Организация деятельности коллектива исполнителей

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного
транспорта

2018 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Квалификация: техник

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

Разработчик

Моштаков Антон Анатольевич – преподаватель специальных дисциплин;
Боярова Галина Александровна - преподаватель специальных дисциплин

Рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета.
Протокол №1 от «30»августа 2018г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРИКТИКИ	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 в 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"> - действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; - основные технико-экономические показатели производственной деятельности; - порядок разработки и оформления технической документации; - правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа. 	<ul style="list-style-type: none"> - планировать работу участка по установленным срокам; - осуществлять руководство работой производственного участка; - своевременно подготавливать производство; - обеспечивать рациональную расстановку рабочих; - контролировать соблюдение технологических процессов; - оперативно выявлять и устранять причины их нарушения; - проверять качество выполненных работ; - осуществлять производственный инструктаж рабочих; - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; 	<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"> - порядок разработки и оформления технической документации; - правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа. 	<ul style="list-style-type: none"> - планировать работу участка по установленным срокам; - осуществлять руководство работой производственного участка; - своевременно подготавливать производство; - обеспечивать рациональную расстановку рабочих; - контролировать соблюдение технологических процессов; - оперативно выявлять и устранять причины их нарушения; - проверять качество выполненных работ; 	Экскурсия на предприятие	6
ПК 2.3 ОК 1-9	Тема 3. «Участие в управлении деятельностью структурного подразделения»	<ul style="list-style-type: none"> - действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; - положения действующей системы менеджмента качества; - методы нормирования и формы оплаты труда; - основы управленческого учета; - правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа. 	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать рабочие места в производственных помещениях; - разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию; - анализировать результаты производственной деятельности участка; - обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; - организовывать работу по повышению квалификации рабочих; 	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"> - действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; - методы нормирования и формы оплаты труда; - основы управленческого учета; - правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа. 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять руководство работой производственного участка; своевременно подготавливать производство; - обеспечивать рациональную расстановку рабочих; - осуществлять производственный инструктаж рабочих; 	<p>Построить организационную структуру предприятия, обосновав выбор типа структуры. Рассчитать необходимое количество работников</p>	6
ПК 2.2 ОК 1-9	Тема 5 «Организация работы коллектива»	<ul style="list-style-type: none"> - действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; - положения действующей системы менеджмента качества; - методы нормирования и формы оплаты труда; 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять руководство работой производственного участка; своевременно подготавливать производство; - обеспечивать рациональную расстановку рабочих; - контролировать соблюдение технологических процессов; - оперативно выявлять и устранять причины их нарушения; - проверять качество выполненных работ; - осуществлять производственный инструктаж рабочих; 	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"> - методы нормирования и формы оплаты труда; - основы управленческого учета; 	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию; 	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
Итого					36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация практики предполагает наличие учебных кабинетов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации;

Технические средства обучения:

- компьютер с доступом в интернет;
- проектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Грибов В.Д./ Экономика организации (предприятия): учебник/ В.Д.Грибов, В.П.Грузинов, В.А. Кузьменко. – 10-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 416с.

Дополнительные источники:

1. Канке А.А., Кошечая И.П. 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. Сафронов Н.А. 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

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, а также общепрофессиональных дисциплин - основы экономики организации и правовое обеспечение профессиональной деятельности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	<ul style="list-style-type: none"> – функции и полномочия структурного подразделения определены правильно; – выбор организационной структуры сделан правильно; – численность персонала структурного подразделения определена верно; – должностные инструкции оформлены в соответствии с законодательством; 	<p>Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p>
ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.	<ul style="list-style-type: none"> – ясность и аргументированность изложения собственного мнения; – соответствие принятых решений анализируемой управленческой проблеме; – соответствие разработанной системы мотивации целям и задачам структурного подразделения; – обоснованность выбора методов и способов разрешения конфликтной ситуации. 	
ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	<ul style="list-style-type: none"> - требования к квалификации работников определены верно - обучающийся продемонстрировал знание требований к проведениям инструктажей по технике безопасности 	

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)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономической и маркетинговой деятельности; - оценка эффективности и качества выполнения; 	<p>наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - решение стандартных и нестандартных ситуаций 	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск различных источников информации; - использование различных источников информации 	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие со студентами, преподавателями и мастерами в ходе обучения 	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - самоанализ и коррекция результатов собственной работы 	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -организация работы группы 	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 собранного 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?