

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 17.07.2024 09:45:32
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

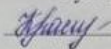
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет
имени П.А. Столыпина»

Университетский колледж агробизнеса

ООП по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей,
систем и агрегатов автомобилей


СОГЛАСОВАНО

Руководитель ООП

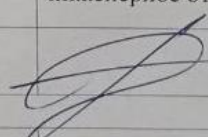

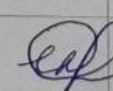
 Я.Е. Красношлык
«__» 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 А.П. Шевченко
«__» 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики
ПП.05.01 Производственная практика
(по профилю специальности)

Выпускающее отделение	инженерное отделение	
Разработчики РП (внутренние и внешние):		А.А. Сысолятин
Внутренние эксперты:		
Заведующая методическим отделом УМУ		Г.А. Горелкина
Директор НСХБ		И.М. Демчукова
Омск 2023		

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	Error! Bookmark not defined.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	Error! Bookmark not defined.

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.05.01 Производственная практика**

1.1 Цель и планируемые результаты освоения производственной практики

В результате производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 05	Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля
ПК 5.1.	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей
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 по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

1.1.3. В результате освоения производственной практики обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 5.1.01 Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта
	Н 5.1.02 Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта
	Н 5.1.03 Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта
	Н 5.1.04 Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта
	Н 5.2.02 Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта
	Н 5.2.03 Планирование материально-технического снабжения производства

	Н 5.3.01 Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления
	Н 5.3.02 Построение системы мотивации персонала
	Н 5.3.03 Руководство персоналом
	Н 5.3.04 Принятие и реализация управленческих решений
	Н 5.3.05 Документационное обеспечение управления и производства
	Н 5.4.01 Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства
	Н 5.4.02 Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения
	Н 5.4.03 Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей
Уметь	У 5.1.01 Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам
	У 5.1.02 Обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов
	У 5.1.03 Оформлять документацию по результатам расчетов
	У 5.1.04 Организовывать работу производственного подразделения
	У 5.1.05 Определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей
	У 5.1.06 Рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения
	У 5.1.07 Определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала; определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала
	У 5.1.08 Производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ
	У 5.1.09 Формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями
	У 5.1.10 Рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта, оформлять документацию по результатам расчетов
	У 5.1.11 Проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта
	У 5.2.01 Проводить оценку стоимости основных фондов
	У 5.2.02 Анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта и определять техническое состояние основных фондов
	У 5.2.03 Анализировать движение основных фондов, рассчитывать величину амортизационных отчислений
	У 5.2.04 Определять эффективность использования основных фондов
	У 5.2.05 Определять эффективность использования оборотных средств, выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта
	У 5.2.06 Определять потребность

	предприятияавтомобильноготранспортавобъектахматериально-техническогоснабжениявнатуральном стоимостном выражении
	У 5.3.01 Оцениватьсоответствиеквалификации работника требованиям к должности
	У 5.3.02 Распределять должностные обязанности
	У 5.3.03 Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса
	У 5.3.04 Применять соответствующий метод мотивации
	У 5.3.05 Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)
	У 5.3.06 Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)
	У 5.3.07 Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала
	У 5.3.08 Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ
	У 5.3.09 Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля
	У 5.3.10 Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации
	У 5.3.11 Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи
	У 5.3.12 Реализовывать управленческое решение
	У 5.3.13 Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса
	У 5.3.14 Оформлять управленческую документацию
	У 5.3.15 Соблюдать сроки формирования управленческой документации
	У 5.3.16 Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения
	У 5.3.17 Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки
	У 5.3.18 Соблюдать периодичность, правила проведения и оформления инструктажа по технике безопасности
	У 5.4.01 Извлекать информацию через систему коммуникаций
	У 5.4.02 Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства
	У 5.4.03 Оцениватьианализироватьиспользованиетрудовыхресурсовпроизводства
	У 5.4.04 Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства
	У 5.4.05 Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи
	У 5.4.06 Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения
	У 5.4.07 Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством
Знать	3 5.1.01 Действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность предприятия
	3 5.1.02 Основных технико-экономических показателей производственной

деятельности и методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности
3 5.1.03 Требований «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»
3 5.1.04 Методики корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий
3 5.1.05 Порядка разработки и оформления технической документации
3 5.1.06 Методики расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала
3 5.1.07 Форм и систем оплаты труда персонала, назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы
3 5.1.08 Действующих ставок по платежам во внебюджетные фонды РФ
3 5.1.09 Классификации затрат предприятия, статей сметы затрат и методики составления сметы затрат
3 5.1.10 Способов наглядного представления и изображения данных
3 5.1.11 Методов ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта
3 5.1.12 Методики расчета доходов предприятия, валовой прибыли предприятия
3 5.1.13 Методики расчета величины чистой прибыли, порядок распределения и использования при были предприятия
3 5.1.14 Методики проведения экономического анализа деятельности предприятия
3 5.2.01 Характерных особенностей основных фондов, классификации основных фондов предприятия, видов оценки и особенностей структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта
3 5.2.02 Методики расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия
3 5.2.03 Составы и структуры оборотных средств предприятий автомобильного транспорта
3 5.2.04 Стадий кругооборота оборотных средств, принципов и методики нормирования оборотных фондов предприятия
3 5.2.05 Целей материально-технического снабжения производства
3 5.2.06 Задач службы материально-технического снабжения
3 5.2.07 Объектов материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта
3 5.2.08 Методики расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении
3 5.3.01 Сущности, системы, методов, принципов, уровней и функций менеджмента
3 5.3.02 Разделения труда в организации
3 5.3.03 Понятий, принципов и типов организационных структур управления
3 5.3.04 Основ управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта

	3 5.3.05 Порядка разработки и оформления технической и управленческой документации
	3 5.3.06 Правил охраны труда
	3 5.3.07 Правил пожарной и экологической безопасности
	3 5.3.08 Периодичности и правил проведения и оформления инструктажа
	3 5.4.01 Действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность
	3 5.4.02 Порядка обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами
	3 5.4.03 Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
	3 5.4.04 Требований к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
	3 5.4.05 Передового опыта организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств
	3 5.4.06 Нормативных документов по организации и проведению рационализаторской работы
	3 5.4.07 Документационного обеспечение управления и производства
	3 5.4.08 Организационной структуры управления

1.2. Количество часов, отводимое на освоение программы производственной практики – 72 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Название этапа практики	Содержание выполняемых работ	Объем, акад.ч ас.	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Организационный этап	Ознакомление с базовым предприятием, инструктаж по безопасности труда, пожарной безопасности и охране окружающей среды. Составление соответствующей документации. Получение и обсуждение задания на практику.	4	ПК 5.1 ПК 5.2 ОК 02	Н 5.1.01 Н 5.1.02 Н 5.1.03 У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03 У 5.1.04 У 5.1.05 З 5.1.08 Н 5.2.01 Н 5.2.02 У 5.2.04 У 5.2.05 У 5.2.06 З 5.2.02 З 5.2.03 З 5.2.04 З 5.2.06 Уо 02.01 Уо 02.02 Зо 02.02 Зо 02.03
Основной этап	Выполнение работ:	56	ПК 5.1	Н 5.1.01

	<ul style="list-style-type: none"> — Применение оборудования для диагностики двигателя автомобиля; — Применение оборудования для диагностики ходовой части автомобиля; — Применение оборудования для диагностики электрооборудования автомобиля; — Применение оборудования для ремонта и восстановления кузовных деталей автомобиля — Ознакомление с работой предприятия и технической службы. — Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. — Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров. — Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям. — Анализ стиля руководства и методов управления мастера. — Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению. — Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении. — Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей. — Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей. — Разработка мероприятий по улучшению качество услуг по ТО и ремонту автомобилей. — Выполнение поручений начальника технической службы и(или) 		ПК 5.2 ОК 02	Н 5.1.02 Н 5.1.03 У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03 У 5.1.04 У 5.1.05 З 5.1.08 Н 5.2.01 Н 5.2.02 У 5.2.04 У 5.2.05 У 5.2.06 З 5.2.02 З 5.2.03 З 5.2.04 З 5.2.06 Уо 02.01 Уо 02.02 Зо 02.02 Зо 02.03
--	---	--	-----------------	--

	мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей.			
Заключительный этап	Оформление отчета: оформление введения; оформление основной части; оформление заключения; оформление списка использованных источников и приложений; оформление отчета и приложений; защита отчета	12	ПК 5.1 ПК 5.2 ОК 02	Н 5.1.01 Н 5.1.02 Н 5.1.03 У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03 У 5.1.04 У 5.1.05 З 5.1.08 Н 5.2.01 Н 5.2.02 У 5.2.04 У 5.2.05 У 5.2.06 З 5.2.02 З 5.2.03 З 5.2.04 З 5.2.06 Уо 02.01 Уо 02.02 Зо 02.02 Зо 02.03
Всего:		72		

. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Мастерская по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей. Диагностирование узлов, монтаж, демонтаж узлов и агрегатов автомобилей, шиномонтажные работы, кузовной ремонт, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 образовательной программы по 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами, для обеспечения образовательного процесса.

3.2.1. Основные печатные издания

Печатных изданий нет

3.2.2. Основные электронные издания

1. Туревский, И. С. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта. Введение в специальность : учебное пособие / И.С. Туревский. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0850-1. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1242554>. — Режим доступа: по подписке.

2. Епифанов, Л. И. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей : учебное пособие / Л.И. Епифанов, Е.А. Епифанова. — 2-е изд., перераб. И доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 349 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0704-7. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1138854>. — Режим доступа: по подписке.

3. Стуканов, В. А. Устройство автомобилей : учебное пособие / В.А. Стуканов, К.Н. Леонтьев. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 496 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0871-6. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1229814>. — Режим доступа: по подписке.

4. Коваленко, Н. А. Организация технического обслуживания и ремонта автомобилей : учебное пособие / Н. А. Коваленко. — Москва : ИНФРА-М ; Минск : Новое знание, 2019. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-16-011446-0. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/959933>. — Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Туревский, И. С. Охрана труда на автомобильном транспорте : учебное пособие / И.С. Туревский. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0755-9. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1222950>. — Режим доступа: по подписке.

2. Стуканов, В. А. Сервисное обслуживание автомобильного транспорта : учебное пособие / В.А. Стуканов. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 207 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0838-9. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088061> — Режим доступа: по подписке.

3. Соловьев, А. Н. Справочник инженера предприятия технологического транспорта и спецтехники. Том 1 / Соловьев А. Н. — Москва : Инфра-Инженерия, 2010. — 672 с. — ISBN 978-5-9729-0023-7. — Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. — URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785972900237.html> - Режим доступа : по подписке.

4. Соловьев, А. Н. Справочник инженера предприятия технологического транспорта и спецтехники. Том 2 / Соловьев А. Н. – Москва : Инфра-Инженерия, 2017. – 672 с. – ISBN 978-5-9729-0023-7. – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785972900237.html>. - Режим доступа : по подписке.
5. Решение Комиссии Таможенного союза «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования» от 18 октября 2017 г. N 823, с изменениями и дополнениями. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система.
6. . Современные профессиональные базы данных по дисциплинам (модулям) программы подготовки специалистов среднего звена 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (ЭИОС ОмГАУ-Moodle).
7. Справочная правовая система КонсультантПлюс.
8. Электронно-библиотечная система издательства «Лань».
9. Электронно-библиотечная система «Znanium.com».
10. Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа («Консультант студента»).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	
<p>ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.</p>	<p>Правильность выполнения следующих действий: Производить расчет производственных затрат; законодательных и нормативных актов; обеспечивать правильность и своевременность выполнения работ; рассчитывать по принятой методологии производственные затраты; планировать производственную программу; планировать производственную программу; оформлять документацию по результатам работ; Организовывать работу производственного подразделения на заданный период; определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; определять потребность в технической документации; контролировать соблюдение технологий.</p>
<p>ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>Правильность выполнения следующих действий: Проводить оценку стоимости основных средств автотранспорта; определять техническое состояние основных средств автотранспорта; определять амортизационных отчислений; определять потребность в оборотных средствах; определять потребность в оборотных средствах; использования оборотных средств; выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств; Определять потребность предприятия в оборотных средствах в стоимостном выражении.</p>
<p>ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>Правильность выполнения следующих действий: Оценивать соответствие квалификации персонала требованиям производства; Распределять должностные обязанности персонала; Обосновывать расстановку рабочих по местам работы; Выявлять потребности персонала Производства; Применять практические рекомендации по организации работы персонала; Устанавливать параметры контроля (фактические результаты) («контрольные точки») Собирать и обрабатывать фактические результаты работы персонала; Сопоставлять фактические результаты работы персонала с заданными фактическими результатами работы персонала; фактических результатов от заданных параметров; Принимать и реализовывать корректирующие действия («контрольных точек») Контролировать соблюдение технологий; оформлять документацию по результатам контроля.</p>

	<p>Координировать действия персонала</p> <p>Оценивать преимущества и недостатки</p> <p>Диагностировать управленческую задачу</p> <p>Формировать поле альтернатив решений</p>
<p>ПК5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>Правильность выполнения следующих</p> <p>Извлекать информацию через систему</p> <p>Оценивать и анализировать использование ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование</p> <p>Оценивать и анализировать организацию</p> <p>Оценивать и анализировать организационные</p> <p>Формулировать проблему путем сопоставления</p> <p>Генерировать и выбирать средства и способы</p> <p>Всесторонне прорабатывать решение задачи</p> <p>Формировать пакет документов по оформлению</p> <p>Осуществлять взаимодействие с высшими</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>использование различных источников информации, ресурсы, периодические издания по специальности</p>
<p>ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями - мастерами в ходе обучения, с руководителями - обоснованность анализа работы членом команды
<p>ОК07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективность выполнения правил ТБ - знание и использование ресурсов сбережения
<p>ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>эффективность использования информационных технологий в профессиональной деятельности</p>

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет
имени П.А. Столыпина»**

Университетский колледж агробизнеса

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине
ПП.05.01 Производственная практика**

Обеспечивающее подразделение	преподавание дисциплины	Инженерное отделение
Разработчик:		
Преподаватель	А.А. Сысолятин	
Омск 2023		

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ
5. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу ПП.05.01 Производственная практика.
2. ФОС включает оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачета.
3. ФОС позволяет оценивать знания, умения, направленные на формирование компетенций.
4. ФОС разработан на основании положений основной образовательной программы по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств и рабочей программы ПП.05.01 Производственная практика.
5. ФОС является обязательным обособленным приложением к рабочей программе.

II. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

Владеть навыками	Н 5.1.01 Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта
	Н 5.1.02 Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта
	Н 5.1.03 Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта
	Н 5.1.04 Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта
	Н 5.2.02 Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта
	Н 5.2.03 Планирование материально-технического снабжения производства
	Н 5.3.01 Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления
	Н 5.3.02 Построение системы мотивации персонала
	Н 5.3.03 Руководство персоналом
	Н 5.3.04 Принятие и реализация управленческих решений
	Н 5.3.05 Документационное обеспечение управления и производства
	Н 5.4.01 Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства
	Н 5.4.02 Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения
	Н 5.4.03 Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей
Уметь	У 5.1.01 Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам
	У 5.1.02 Обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов
	У 5.1.03 Оформлять документацию по результатам расчетов
	У 5.1.04 Организовывать работу производственного подразделения
	У 5.1.05 Определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей
	У 5.1.06 Рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения
	У 5.1.07 Определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала; определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала
	У 5.1.08 Производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ
	У 5.1.09 Формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями
	У 5.1.10 Рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта, оформлять документацию по результатам расчетов
	У 5.1.11 Проводить анализ результатов деятельности предприятия

автомобильного транспорта
У 5.2.01 Проводить оценку стоимости основных фондов
У 5.2.02 Анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта и определять техническое состояние основных фондов
У 5.2.03 Анализировать движение основных фондов, рассчитывать величину амортизационных отчислений
У 5.2.04 Определять эффективность использования основных фондов
У 5.2.05 Определять эффективность использования оборотных средств, выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта
У 5.2.06 Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении
У 5.3.01 Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности
У 5.3.02 Распределять должностные обязанности
У 5.3.03 Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса
У 5.3.04 Применять соответствующий метод мотивации
У 5.3.05 Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)
У 5.3.06 Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)
У 5.3.07 Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала
У 5.3.08 Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ
У 5.3.09 Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля
У 5.3.10 Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации
У 5.3.11 Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи
У 5.3.12 Реализовывать управленческое решение
У 5.3.13 Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса
У 5.3.14 Оформлять управленческую документацию
У 5.3.15 Соблюдать сроки формирования управленческой документации
У 5.3.16 Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения
У 5.3.17 Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки
У 5.3.18 Соблюдать периодичность, правила проведения и оформления инструктажа по технике безопасности
У 5.4.01 Извлекать информацию через систему коммуникаций
У 5.4.02 Оценивать и анализировать использование материально-

	технических ресурсов производства
	У 5.4.03 Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства
	У 5.4.04 Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства
	У 5.4.05 Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи
	У 5.4.06 Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения
	У 5.4.07 Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством
Знать	3 5.1.01 Действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность предприятия
	3 5.1.02 Основных технико-экономических показателей производственной деятельности и методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности
	3 5.1.03 Требований «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»
	3 5.1.04 Методики корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий
	3 5.1.05 Порядка разработки и оформления технической документации
	3 5.1.06 Методики расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала
	3 5.1.07 Форм и систем оплаты труда персонала, назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы
	3 5.1.08 Действующих ставок по платежам во внебюджетные фонды РФ
	3 5.1.09 Классификации затрат предприятия, статей сметы затрат и методики составления сметы затрат
	3 5.1.10 Способов наглядного представления и изображения данных
	3 5.1.11 Методов ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта
	3 5.1.12 Методики расчета доходов предприятия, валовой прибыли предприятия
	3 5.1.13 Методики расчета величины чистой прибыли, порядок распределения и использования чистой прибыли предприятия
	3 5.1.14 Методики проведения экономического анализа деятельности предприятия
	3 5.2.01 Характерных особенностей основных фондов, классификации основных фондов предприятия, видов оценки и особенностей структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта
	3 5.2.02 Методики расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия
	3 5.2.03 Состав и структуры оборотных средств предприятий автомобильного транспорта
	3 5.2.04 Стадий кругооборота оборотных средств, принципов и методики нормирования оборотных фондов предприятия

3 5.2.05 Целей материально-технического снабжения производства
3 5.2.06 Задач службы материально-технического снабжения
3 5.2.07 Объектов материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта
3 5.2.08 Методики расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении
3 5.3.01 Сущности, системы, методов, принципов, уровней и функций менеджмента
3 5.3.02 Разделения труда в организации
3 5.3.03 Понятий, принципов и типов организационных структур управления
3 5.3.04 Основ управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта
3 5.3.05 Порядка разработки и оформления технической и управленческой документации
3 5.3.06 Правил охраны труда
3 5.3.07 Правил пожарной и экологической безопасности
3 5.3.08 Периодичности и правил проведения и оформления инструктажа
3 5.4.01 Действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность
3 5.4.02 Порядка обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами
3 5.4.03 Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
3 5.4.04 Требований к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
3 5.4.05 Передового опыта организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств
3 5.4.06 Нормативных документов по организации и проведению рационализаторской работы
3 5.4.07 Документационного обеспечения управления и производства
3 5.4.08 Организационной структуры управления

III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Содержание курса	Форма контроля	Знания	Умения	Навыки
Текущий контроль				
Раздел 1. Организационный этап				
Прохождение вводного инструктажа. Получение и обсуждение задания на практику.	Проверка отчета по производственной практике	3 5.1.08	У 5.1.01	Н 5.1.01
		3 5.2.02	У 5.1.02	Н 5.1.02
		3 5.2.03	У 5.1.03	Н 5.1.03
		3 5.2.04	У 5.1.04	Н 5.2.01
		3 5.2.06	У 5.1.05	Н 5.2.02
		3 5.02.02	У 5.2.04	

		Зо 02.03	У 5.2.05 У 5.2.06 Уо 02.01 Уо 02.02	
Раздел 2. Основной этап				
Выполнение работ: — Работа на рабочих местах кузовного ремонта. — Работа на рабочих местах по восстановлению деталей кузовов. — Работа на рабочих местах подготовке кузовов к окраске. — Работа на рабочих местах подготовки лакокрасочных покрытий, составление колеров. — Выполнения работ по нанесению лакокрасочных покрытий и антикоррозионной защиты кузовов. — Выполнение работ в сушильных камерах. — Выполнение работ по контролю качества ремонта кузова. Участие в оформлении приемосдаточной документации.	наблюдение и оценка в процессе практики; анализ отчетной документации; экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий.	3 5.1.08 3 5.2.02 3 5.2.03 3 5.2.04 3 5.2.06 Зо 02.02 Зо 02.03	У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03 У 5.1.04 У 5.1.05 У 5.2.04 У 5.2.05 У 5.2.06 Уо 02.01 Уо 02.02	Н 5.1.01 Н 5.1.02 Н 5.1.03 Н 5.2.01 Н 5.2.02
Раздел 3. Заключительный этап				
Оформление введения. Оформление основной части. Оформление заключения. Оформление списка использованных источников и приложений. Оформление отчета и приложений. Прохождение собеседования (зачет)	Проверка отчета по производственной практике, защита отчета	3 5.1.08 3 5.2.02 3 5.2.03 3 5.2.04 3 5.2.06 Зо 02.02 Зо 02.03	У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03 У 5.1.04 У 5.1.05 У 5.2.04 У 5.2.05 У 5.2.06 Уо 02.01 Уо 02.02	Н 5.1.01 Н 5.1.02 Н 5.1.03 Н 5.2.01 Н 5.2.02
Промежуточный контроль				
Зачет	Проверка отчета по производственной практике, защита отчета	3 5.1.08 3 5.2.02 3 5.2.03 3 5.2.04 3 5.2.06 Зо 02.02 Зо 02.03	У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03 У 5.1.04 У 5.1.05 У 5.2.04 У 5.2.05 У 5.2.06 Уо 02.01	Н 5.1.01 Н 5.1.02 Н 5.1.03 Н 5.2.01 Н 5.2.02

			Уо 02.02	
--	--	--	----------	--

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

4.1. Оценочные средства, применяемые для текущего контроля.

Оценочные средства и критерии к ним представлены в методических рекомендациях по производственной практике.

4.2. Оценочные средства, применяемые для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Зачет проводится по завершении производственной практики на последнем аудиторном занятии.

Промежуточная аттестация в форме зачета осуществляется по результатам сдачи отчета по практике и его защиты с учетом текущего контроля успеваемости при выполнении всех видов текущего контроля.

Обучающиеся, не выполнившие виды работ, предусмотренные рабочей программой; пропустившие более 50% часов производственной практики без уважительной причины, не допускаются к зачету.

Промежуточная аттестация таких лиц проводится только после прохождения ими всех видов текущего контроля.

V. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Критерии оценивания защиты отчета
		прочие виды работ
Высокий	Отлично	Обучающийся глубоко и прочно освоил практический материал. Дает логичные и грамотные ответы. Демонстрирует знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы. Свободно справляется с поставленными задачами, аргументировано и верно обосновывает принятые решения.
Повышенный	Хорошо	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет навыками и приемами их выполнения.
Базовый	Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы допускает неточности. Дает определения понятий, искажающие их смысл. Нарушает последовательность изложения программного материала.
Не сформирована	Неудовлетворительно	Обучающийся не знает, не выполняет или неправильно выполняет большую часть учебного материала. Допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Не выполняет задания.

Критерии оценки отчета по практике:

Отлично	отчет собран в полном объеме; структурирован; содержание задания раскрыто полностью; оформление соответствует предъявляемым требованиям; сроки сдачи отчета не нарушены.
Хорошо	отчет собран в полном объеме; оформление имеет несущественные недочеты; содержание задания раскрыто полностью; сроки сдачи отчета не нарушены.
Удовлетворительно	отчет собран в полном объеме; оформление нарушает требования;

	содержание задания раскрыто не полностью; сроки сдачи отчета нарушены.
Неудовлетворительно	отчет собран не в полном объеме; оформление выполнено с существенным нарушением требований; содержание задания не раскрыто; сроки сдачи отчета нарушены.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
рабочей программы производственной практики
ПП.05.01 Производственная практика
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

1) Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании предметно-цикловой методической комиссии протокол № 4 от 12.12.2023 г.	
Председатель	ПЦМК  Е.И. Терещенко
б) На заседании методического совета протокол № 2 от 14.12.2023 г.	
Председатель методического совета	 М.В. Иваницкая
2) Рассмотрена и одобрена внешним экспертом	
а) директор ООО «ПСК «Омскдизель» В.И. Комнацкий	

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе производственной практики
ПП.05.01 Производственная практика
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ППССЗ или председатель ПЦМК