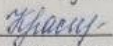
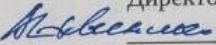
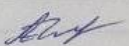


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 23.01.2025 12:06:30
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

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 автотранспортных средств СОГЛАСОВАНО Руководитель ООП  Я.Е. Красножлык «26» июня 2024 г. УТВЕРЖДАЮ Директор  А.П. Шевченко «26» июня 2024 г. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебной практики УП.05.01 Учебная практика		
Выпускающее отделение	инженерное отделение	
Разработчики РП (внутренние и внешние):		Д.А. Воробьев
Внутренние эксперты:		
Заведующая методическим отделом УМУ		Г.А. Горелкина
Директор НСХБ		И.М. Демчукова
Омск 2024		

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.05.01 Учебная практика

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения учебной практики профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

4.2.3. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
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

1.1.2. В результате освоения профессионального модуля 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 Планирование численности производственного персонала
	Н 5.1.04 Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта
	Н 5.1.05 Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта
	Н 5.2.01 Формирование состава и структуры основных фондов 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 Построение системы контроля деятельности персонала
	Н 5.3.04 Руководство персоналом
	Н 5.3.05 Принятие и реализация управленческих решений
	Н 5.3.06 Осуществление коммуникаций
	Н 5.3.07 Документационное обеспечение управления и производства
	Н 5.3.08 Обеспечение безопасности труда персонала
	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 Рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности
	У 5.1.04 Планировать производственную программу на один автомобиле-день работы предприятия
	У 5.1.05 Планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей
	У 5.1.06 Оформлять документацию по результатам расчетов
	У 5.1.07 Организовывать работу производственного подразделения
	У 5.1.08 Обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов
	У 5.1.09 Определять количество технических воздействий за планируемый период
	У 5.1.10 Определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей
	У 5.1.11 Определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей
	У 5.1.12 Контролировать соблюдение технологических процессов, оперативно выявлять и устранять причины их нарушений
	У 5.1.13 Определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей и оформлять документацию по результатам расчетов
	У 5.1.14 Различать списочное и явочное количество сотрудников, производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала, определять численность персонала

	путем учета трудоемкости программы производства
	У 5.1.15 Рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения
	У 5.1.16 Использовать технически-обоснованные нормы труда
	У 5.1.17 Производить расчет производительности труда производственного персонала
	У 5.1.18 Планировать размер оплаты труда работников, производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала, производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников
	У 5.1.19 Определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала; определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала
	У 5.1.20 Рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала
	У 5.1.21 Производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ
	У 5.1.22 Формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями
	У 5.1.23 Формировать смету затрат предприятия; производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат, определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта
	У 5.1.24 Калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат
	У 5.1.25 Графически представлять результаты произведенных расчетов
	У 5.1.26 Рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта, оформлять документацию по результатам расчетов
	У 5.1.27 Производить расчет величины доходов предприятия, величины валовой прибыли предприятия, налога на прибыль предприятия, расчет величины чистой прибыли предприятия
	У 5.1.28 Рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности
	У 5.1.29 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 потребность в оборотных средствах и нормировать оборотные средства предприятия
	У 5.2.06 Определять эффективность использования оборотных средств, выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта
	У 5.2.07 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 Выявлять потребности персонала
	У 5.3.05 Формировать факторы мотивации персонала
	У 5.3.06 Применять соответствующий метод мотивации
	У 5.3.07 Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)
	У 5.3.08 Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)
	У 5.3.09 Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала
	У 5.3.10 Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)
	У 5.3.11 Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения
	У 5.3.12 Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)
	У 5.3.13 Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ
	У 5.3.14 Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля
	У 5.3.15 Координировать действия персонала
	У 5.3.16 Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации
	У 5.3.17 Реализовывать власть
	У 5.3.18 Диагностировать управленческую задачу (проблему)
	У 5.3.19 Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи
	У 5.3.20 Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи
	У 5.3.21 Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям
	У 5.3.22 Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи
	У 5.3.23 Реализовывать управленческое решение
	У 5.3.24 Формировать (отбирать) информацию для обмена
	У 5.3.25 Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения
	У 5.3.26 Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса
	У 5.3.27 Предотвращать и разрешать конфликты
	У 5.3.28 Оформлять управленческую документацию
	У 5.3.29 Соблюдать сроки формирования управленческой

	документации
	У 5.3.30 Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения
	У 5.3.31 Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты
	У 5.3.32 Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки
	У 5.3.33 Контролировать процессы экологизации производства
	У 5.3.34 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 Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства
	У 5.4.06 Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства
	У 5.4.07 Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения
	У 5.4.08 Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи
	У 5.4.09 Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения
	У 5.4.10 Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения
	У 5.4.11 Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством
Знать	З 5.1.01 Действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность предприятия
	З 5.1.02 Основных технико-экономических показателей производственной деятельности и методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности
	З 5.1.03 Требований «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»
	З 5.1.04 Основ организации деятельности предприятия, систем и методов выполнения технических воздействий
	З 5.1.05 Нормы межремонтных пробегов
	З 5.1.06 Методики корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий
	З 5.1.07 Порядка разработки и оформления технической документации
	З 5.1.08 Категорий работников на предприятиях автомобильного транспорта
	З 5.1.09 Методики расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала
	З 5.1.10 Действующих законодательных и нормативных актов,

	регулирующих порядок исчисления и выплаты заработной платы
	3 5.1.11 Форм и систем оплаты труда персонала, назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы
	3 5.1.12 Видов доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта
	3 5.1.13 Состава общего фонда заработной платы персонала с начислениями и действующих ставок налога на доходы физических лиц
	3 5.1.14 Действующих ставок по платежам во внебюджетные фонды РФ
	3 5.1.15 Классификации затрат предприятия, статей сметы затрат и методики составления сметы затрат
	3 5.1.16 Методики калькуляции себестоимости транспортной продукции
	3 5.1.17 Способов наглядного представления и изображения данных
	3 5.1.18 Методов ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта
	3 5.1.19 Методики расчета доходов предприятия, валовой прибыли предприятия
	3 5.1.20 Общих и специальных налоговых режимов и действующих ставок налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения
	3 5.1.21 Методики расчета величины чистой прибыли, порядок распределения и использования прибыли предприятия
	3 5.1.22 Методов расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия
	3 5.1.23 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 Методов начисления амортизации по основным фондам и оценки эффективности использования основных фондов
	3 5.2.04 Состава и структуры оборотных средств предприятий автомобильного транспорта
	3 5.2.05 Стадий кругооборота оборотных средств, принципов и методики нормирования оборотных фондов предприятия
	3 5.2.06 Методики расчета показателей использования основных средств
	3 5.2.07 Целей материально-технического снабжения производства
	3 5.2.08 Задач службы материально-технического снабжения
	3 5.2.09 Объектов материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта
	3 5.2.10 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	Квалификационных требований ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»
3 5.3.03	Разделения труда в организации
3 5.3.04	Понятий, принципов и типов организационных структур управления
3 5.3.05	Сущности, систем, методов, принципов, уровней и функций менеджмента
3 5.3.06	Понятий, механизмов, методов и теорий мотивации
3 5.3.07	Понятий, механизмов и видов контроля деятельности персонала
3 5.3.08	Норм трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям
3 5.3.09	Понятия, цели и этапов коммуникации
3 5.3.10	Типов коммуникационных помех и способов их минимизации
3 5.3.11	Основ управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта
3 5.3.12	Порядка разработки и оформления технической и управленческой документации
3 5.3.13	Правил охраны труда
3 5.3.14	Правил пожарной безопасности
3 5.3.15	Правил экологической безопасности
3 5.3.16	Периодичности и правил проведения и оформления инструктажа
3 5.4.01	Действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность
3 5.4.02	Основ менеджмента
3 5.4.03	Порядка обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами
3 5.4.04	Порядка использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов
3 5.4.05	Особенностей технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
3 5.4.06	Требований к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
3 5.4.07	Действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность
3 5.4.08	Передового опыта организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств
3 5.4.09	Нормативных документов по организации и проведению рационализаторской работы
3 5.4.10	Документационного обеспечение управления и производства
3 5.4.11	Организационной структуры управления

1.2. Количество часов, отводимое на освоение программы учебной практики – 108 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Название этапа практики	Содержание выполняемых работ	Объем, акад.час.	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Организационный этап	1. Прохождение вводного инструктажа.	2	ПК 5.1	Н 5.1.01/ Н 5.1.02 /Н 5.1.03 /У 5.1.01 /У 5.1.02
Работа на рабочих местах	2. Выполнение ремонта узлов и агрегатов автомобилей с применением необходимого оборудования, инструмента, оснастки.	2	ПК.5.3 ОК 05	Н 5.3.01 /Н 5.3.02 /У 5. 3.06 /У 5.3.27 /У 5.3.28
	3. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями.	2	ПК 5.2 ОК 02	Н 5.2.01 /Н 5.2.02 /У 5.2.04 /У 5.2.05 /У 5.2.06 /У 5.2.07 /З 5.2.02
	4. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность	2	ПК.5.3 ОК 05	Н 5.3.01 /Н 5.3.02 /У 5. 3.06 /У 5.3.27 /У 5.3.28
	5. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.	2	ПК.5.3 ОК 01 ОК 03	Н 5.3.01 /Н 5.3.02 /Н 5.3.03 /Н 5.3.04 /У 5. 3.03 /У 5. 3.04 /У 5. 3.06 /У 5.3.27 /У 5.3.28 /У 5.3.29 /У 5.3.30 /У 5.3.31/У 5.3.32 /Уо 01.01 /Уо 01.02 /Зо 01.02 /Зо 01.03
	6. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ	2		
	7. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки.	2	ПК.5.4 ОК 06	Н 5.4.01 /Н 5.4.02 /Н 5.4.03 /У 5.4.01 /У 5.4.02/У 5.4.03 /У 5.4.04 /У 5.4.06 /У 5.4.07
	8. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест.	2		
	9. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем	2	ПК 5.1	Н 5.1.01/ Н 5.1.02 /Н 5.1.03

	месте и в производственном подразделении.			/У 5.1.01 /У 5.1.02
	10. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении.	2		
	11. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства.	2	ПК 5.2 ОК 02	/Н 5.2.01 /Н 5.2.02/У 5.2.04 /У 5.2.05 /У 5.2.06 /У 5.2.07 /З 5.2.02 /З 5.2.03 /З 5.2.04
	12. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды.	2		
	13. Изучение системы организации оплаты труда рабочих.	2	ПК 5.1	Н 5.1.01/ Н 5.1.02 /Н 5.1.03 /У 5.1.01 /У 5.1.02
	14. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера).	2	ПК.5.3 ОК 05	Н 5.3.01 /Н 5.3.02 /У 5. 3.06 /У 5.3.27 /У 5.3.28
	15. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.	2	ПК 5.1	Н 5.1.01/ Н 5.1.02 /Н 5.1.03 /У 5.1.01 /У 5.1.02
	16. Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.	2	ПК 5.1	Н 5.1.01/ Н 5.1.02 /Н 5.1.03 /У 5.1.01 /У 5.1.02
	17. Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.	2	ПК 5.1	Н 5.1.01/ Н 5.1.02 /Н 5.1.03 /У 5.1.01 /У 5.1.02
	18. Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.	2	ПК.5.3 ОК 05	Н 5.3.01 /Н 5.3.02 /У 5. 3.06 /У 5.3.27 /У 5.3.28
	19. Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.	2	ПК.5.3 ОК 05	Н 5.3.01 /Н 5.3.02 /У 5. 3.06 /У 5.3.27 /У 5.3.28
	20. Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.	2	ПК.5.3 ОК 05	Н 5.3.01 /Н 5.3.02 /У 5. 3.06 /У 5.3.27 /У 5.3.28
	21. Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.	2	ПК.5.4 ОК 06	Н 5.4.01 /Н 5.4.02 /Н 5.4.03 /У 5.4.01 /У 5.4.02/У 5.4.03 /У 5.4.04 /У 5.4.06 /У 5.4.07
	22. Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	2	ПК.5.4 ОК 06	Н 5.4.01 /Н 5.4.02 /Н 5.4.03 /У 5.4.01 /У 5.4.02/У 5.4.03 /У 5.4.04 /У 5.4.06 /У 5.4.07

	23. Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	2	ПК 5.2 ОК 02	Н 5.2.01 /Н 5.2.02 /У 5.2.04 /У 5.2.05 /У 5.2.06 /У 5.2.07 /З 5.2.02
	24. Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	2	ПК.5.3 ОК 06	Н 5.3.01 /Н 5.3.02 /У 5. 3.06 /У 5.3.27 /У 5.3.28
	25. Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей	2	ПК.5.3 ОК 05	Н 5.3.01 /Н 5.3.02 /У 5. 3.06 /У 5.3.27 /У 5.3.28
	26. Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей	2	ПК.5.4 ОК 06	Н 5.4.01 /Н 5.4.02 /Н 5.4.03 /У 5.4.01 /У 5.4.02/У 5.4.03 /У 5.4.04 /У 5.4.06 /У 5.4.07
	27. Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей	2	ПК 5.2 ОК 02	Н 5.2.01 /Н 5.2.02 /У 5.2.04 /У 5.2.05 /У 5.2.06 /У 5.2.07 /З 5.2.02
	28. Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей	2	ПК 5.2 ОК 02	Н 5.2.01 /Н 5.2.02 /У 5.2.04 /У 5.2.05 /У 5.2.06 /У 5.2.07 /З 5.2.02
	29. Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	2	ПК 5.2 ОК 02	Н 5.2.01 /Н 5.2.02 /У 5.2.04 /У 5.2.05 /У 5.2.06 /У 5.2.07 /З 5.2.02
	30. Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	2	ПК.5.3 ОК 05	Н 5.3.01 /Н 5.3.02 /У 5. 3.06 /У 5.3.27 /У 5.3.28
	31. Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	2	ПК.5.4 ОК 06	Н 5.4.01 /Н 5.4.02 /Н 5.4.03 /У 5.4.01 /У 5.4.02/У 5.4.03 /У 5.4.04 /У 5.4.06 /У 5.4.07
	32. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта	2	ПК.5.4 ОК 06	Н 5.4.01 /Н 5.4.02 /Н 5.4.03 /У 5.4.01 /У 5.4.02/У 5.4.03 /У 5.4.04 /У 5.4.06 /У 5.4.07

	33. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта	2	ПК.5.4 ОК 06	Н 5.4.01 /Н 5.4.02 /Н 5.4.03 /У 5.4.01 /У 5.4.02/У 5.4.03 /У 5.4.04 /У 5.4.06 /У 5.4.07
	34. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта	2		
	35. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта	2	ПК.5.3 ОК 05	Н 5.3.01 /Н 5.3.02 /У 5. 3.06 /У 5.3.27 /У 5.3.28
Работа на рабочих местах	36. Определение структуры и амортизации основных фондов, потребности в оборотных средствах	2	ПК.5.4 ОК 06	Н 5.4.01 /Н 5.4.02 /Н 5.4.03 /У 5.4.01 /У 5.4.02/У 5.4.03 /У 5.4.04 /У 5.4.06 /У 5.4.07 /Уо 06.02 /Зо 06.01 /Уо 08.02 /Зо 08.03 /Уо 09.01/Уо 09.02 /Зо 09.01 /Зо 09.02
	37. Расчет показателей использования средств производства	2		
	38. Оценка основных фондов предприятия автомобильного транспорта	2	ПК 5.2 ОК 02	/Н 5.2.01 /Н 5.2.02/У 5.2.04 /У 5.2.05 /У 5.2.06 /У 5.2.07 /З 5.2.02 /З 5.2.03 /З 5.2.04
	39. Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы	2		
	40. Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы	2	ПК 5.1 ПК 5.2 ОК 02 ОК 05	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 /З 5.2.02 /З 5.2.03 /З 5.2.04 /Уо 02.01 /Уо 02.02 /Зо 02.02 /Зо 02.03 /Уо 05.01 /Зо 05.01
	41. Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы	2		
	42. Составление последовательности действий при несчастных случаях	2		
	43. Составление служебной записки	2		
	44. Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей	2	ПК.5.3 ОК 05	Н 5.3.01 /Н 5.3.02 /У 5. 3.06 /У 5.3.27 /У 5.3.28
	45. Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы	2	ПК 5.2 ОК 02	/Н 5.2.01 /Н 5.2.02/У 5.2.04 /У 5.2.05 /У 5.2.06 /У 5.2.07 /З 5.2.02 /З 5.2.03 /З 5.2.04
	46. Порядок разработки технологических процессов на ТО	2		

	автомобилей			
	47. Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы	2	ПК.5.3 ОК 05	Н 5.3.01 /Н 5.3.02 /У 5. 3.06 /У 5.3.27 /У 5.3.28
	48. Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей	2	ПК 5.2 ОК 02	/Н 5.2.01 /Н 5.2.02/У 5.2.04 /У 5.2.05 /У 5.2.06 /У 5.2.07 /З 5.2.02 /З 5.2.03 /З 5.2.04
Заключительный этап	49. Оформление введения	2	ПК.5.4 ОК 06	Н 5.4.01 /Н 5.4.02 /Н 5.4.03 /У 5.4.01 /У 5.4.02/У 5.4.03 /У 5.4.04 /У 5.4.06 /У 5.4.07
	50. Оформление основной части	2		
	51. Оформление заключения	2	ПК 5.2 ОК 02	/Н 5.2.01 /Н 5.2.02/У 5.2.04 /У 5.2.05 /У 5.2.06 /У 5.2.07 /З 5.2.02 /З 5.2.03 /З 5.2.04
	52. Оформление списка использованных источников и приложений	2		
	53. Оформление отчета и приложений	2	ПК 5.2 ОК 02	/Н 5.2.01 /Н 5.2.02/У 5.2.04 /У 5.2.05 /У 5.2.06 /У 5.2.07 /З 5.2.02 /З 5.2.03 /З 5.2.04
	54. Прохождение собеседования (зачет)	2		
Всего:		108		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Лабораторное помещение технического обслуживания, в соответствии с образовательной программой по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

Оснащенные базы практики, в соответствии с образовательной программой, по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест Учебной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

Печатные издания отсутствуют

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. Автоматические системы транспортных средств : учебник / В.В. Беляков, Д.В. Зезюлин, В.С. Макаров, А.В. Тумасов. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-571-4. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/961504>. – Режим доступа: по подписке.

4. 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.

5. Соловьев, А. Н. Справочник инженера предприятия технологического транспорта и спецтехники. Том 2 / 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.

6. Решение Комиссии Таможенного союза «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования» от 18 октября 2011 г. N 823, с изменениями и дополнениями. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. С титул. Экрана.

7. Достижения науки и техники АПК : ежемес. Теорет. И науч.-практ. Журн. – Москва : [б. и.], 1987

8. Техника в сельском хозяйстве : науч.-теорет. Журн. – Москва : [б. и.], 1941 - .Современные профессиональные базы данных (ИОС ОмГАУ-Moodle).

9. Справочная правовая система Консультант Плюс.

10. Электронно-библиотечная система издательства «Лань».

11. Электронно-библиотечная система «Znanium.com».

12. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.	Правильность выполнения следующих работ: Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам на основе действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность предприятия; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия; планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов. Организовывать работу производственного подразделения; 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.	Экспертное наблюдение. Практическая работа Итоговая аттестация
ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому	Правильность выполнения следующих работ: Проводить оценку стоимости основных фондов; анализировать	Экспертное наблюдение. Практическая работа Итоговая аттестация

обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	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.	
ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	Правильность выполнения следующих работ: 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)	Экспертное наблюдение. Практическая работа Итоговая аттестация

	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	
ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	Правильность выполнения следующих работ: 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	Экспертное наблюдение. Практическая работа Итоговая аттестация

	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	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа-ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно-практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	-грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	

общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	
ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	эффективность инвестирования средств в предпринимательскую деятельность, оценка финансовых результатов.	

**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
автотранспортных средств**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

УП 05.01 Учебная практика

Обеспечивающее преподавание отделение	Инженерное отделение
Разработчик:	
Преподаватель	В.В. Неупокоев
Омск 2023	

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ	3
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ	5
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ	6
5. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по производственному модулю ПМ.05 Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля.
2. ФОС включает оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена
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 производственного модуля ПМ.05 Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля.
5. ФОС является обязательным обособленным приложением к рабочей программе.

2. 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 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 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 обеспечение управления и производства

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗАНИЙ И УМЕНИЙ

Содержание курса	Форма контроля	Знания	Умения	Навыки
Текущий контроль				
Раздел 1	Устный ответ, выполнение практических работ, выполнение тестовых заданий	3 5.1.04 3 5.1.06 3 5.1.10 3 5.1.11 3 5.1.12 3 5.2.02 3 5.2.03 3 5.2.04 3 5.2.05 3о 02.02 3о 02.03 3о 05.01	У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03 У 5.1.04 У 5.1.05 У 5.2.03 У 5.2.04 У 5.2.05 У 5.2.06 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 05.01	Н 5.1.01 Н 5.1.02 Н 5.1.03 Н 5.2.01 Н 5.2.02
Раздел 2	Устный ответ, выполнение практических работ, выполнение тестовых заданий	3 5.3.06 3 5.3.07 3 5.3.08 3о 04.01 3о 07.03	У 5. 3.03 У 5. 3.04 У 5. 3.05 У 5. 3.06 У 5.3.11 У 5.3.13 У 5.3.15 Уо 04.01 Уо 07.01	Н 5.3.01 Н 5.3.02 Н 5.3.03 Н 5.3.04
Раздел 3	Устный ответ, выполнение практических работ, выполнение тестовых заданий	3 5.4.01 3 5.4.02 3 5.4.03 3 5.4.04 3 5.4.05 3 5.4.06 3 5.4.07 3 5.4.08 3о 09.01 3о 09.02	У 5.4.01 У 5.4.02 У 5.4.03 У 5.4.04 У 5.4.05 У 5.4.06 У 5.4.07 Уо 09.01 Уо 09.02	Н 5.4.01 Н 5.4.02 Н 5.4.03
Промежуточный контроль				
Экзамен	Устный ответ на вопросы; решение практических задач	3 5.1.08 3 5.2.02 3 5.2.03 3 5.2.04 3 5.2.06 3о 02.02 3о 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	Н 5.1.01 Н 5.1.02 Н 5.1.03 Н 5.2.01 Н 5.2.02

			Уо 02.01	
			Уо 02.02	

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Контрольные вопросы

1. С чего начинается предпринимательство?
2. Какие основные цели и задачи стоят перед начинающим предпринимателем?
3. Назовите основные этапы становления предпринимателя?
4. Что понимается под конкурентными преимуществами товара?
5. Назовите составные элементы, из которых состоит социально-психологический климат предпринимателя, бизнесмена.
6. Какие существуют условия и методы ведения деловых переговоров?
7. Что означает организация предпринимательства с привлечением начального (стартового) капитала?
8. Что дает покупка действующего бизнеса?
9. Какие преимущества покупки бизнес-франшизы?
10. Возможна ли организация бизнеса без начальных финансовых вложений?
11. Что входит в состав учредительных документов?
12. Как и где происходит регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей?
13. Какие документы необходимы для регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей?
14. Как зарегистрироваться несовершеннолетнему предпринимателю?
15. Нужна ли предпринимателю печать, лицензия?
16. Как открыть счет в банке?
17. Что означает «необходимость применения и регистрация контрольно-кассовых машин»?

Этико-деловые ситуации.

Еще в 1912 г. российскими предпринимателями были выработаны следующие принципы ведения дел в России:

- *Уважай власть.* Власть – необходимое условие для эффективного ведения дела. Во всем должен быть порядок. В связи с этим проявляй уважение к блюстителям порядка в узаконенных эшелонах власти.
- *Будь честен и правдив.* Честность и правдивость – фундамент предпринимательства, предпосылка здоровой прибыли и гармоничных отношений в делах.
- *Уважай право частной собственности.* Свободное предпринимательство – основа благополучия государства. Российский предприниматель обязан в поте лица трудиться на благо своей Отчизны. Такое рвение можно проявлять только при опоре на частную собственность.
- *Люби и уважай человека.* Любовь и уважение к человеку труда со стороны предпринимателя порождает ответную любовь и уважение. В таких условиях возникает гармония интересов, что создает атмосферу для развития у людей самых разнообразных способностей, побуждает их проявлять себя с лучшей стороны.
- *Будь верен своему слову.* Деловой человек должен быть верен своему слову. «Единожды солгавши, кто тебе поверит». Успех в деле во многом зависит от того, в какой степени окружающие доверяют тебе.
- *Живи по средствам.* «Не зарывайся». Выбирай дело по плечу. Всегда оценивай свои возможности. Действуй сообразно своим средствам.
- *Будь целеустремленным.* Всегда имей перед собой ясную цель. Предпринимателю такая цель нужна как воздух. Не отвлекайся на другие цели. Служение «двум господам»

противоестественно. В стремлении достичь заветной цели не переходи грань дозволенного. Никакая цель не может затмить моральные ценности.

Ответьте на вопросы:

- Что из приведенных принципов 1912 г. в полной мере сохранило свою актуальность и в настоящее время, а что отошло на второй план?
- Какие новые принципы бизнеса должны быть внедрены в практику предпринимательской деятельности в России сегодня?
- Какие принципы бизнеса считаются сегодня приоритетными?
- Сравните принципы делового человека, разработанные в 1912 г., и заповеди предпринимателя настоящего времени.
- Объясните причины появления новых заповедей.
- Раскройте сущность рассматриваемых норм поведения, их влияние на успешность деятельности предпринимателя или фирмы.
- В какой мере Вы выполняете в своей работе и жизни рассмотренные этические нормы?

Практическая ситуация.

Гражданин РФ Сергей Морозов планирует организовать предпринимательскую деятельность в статусе индивидуального предпринимателя. Сергей, в силу отсутствия опыта в данном деле, не знает, как оформить государственную регистрацию предпринимательской деятельности. Помогите ему составить план действий, указав какие документы необходимо представить и в какие сроки в местные органы власти для регистрации индивидуального предпринимателя.

Задача. Иванов И.И., зарегистрированный как ПБОЮЛ, оказался должником по обязательствам, возникшим в ходе осуществления его предпринимательской деятельности в размере 250000 руб. Денежные средства для погашения задолженности у Иванова И.И. отсутствуют, однако ему принадлежит легковой автомобиль, неиспользуемый в профессиональной деятельности. Может ли быть взыскание для погашения задолженности обращено на легковой автомобиль?

Тестовые задания и упражнения

1. Согласны ли Вы с таким утверждением: "Цель должна формулироваться так, чтобы учесть влияние всех не зависящих от меня факторов"?
 - а) да;
 - б) нет.
2. Следует ли, формулируя цель, называть способы ее достижения?
 - а) да;
 - б) нет.
3. Достижимость цели означает следующее:
 - а) вы уверены хотя бы в теоретической возможности получения нужного результата;
 - б) другие люди смогут поверить в Вашу способность добиться нужного результата;
 - в) цель должна быть достигнута к определенному сроку.
4. В процессе анализа среди внешних факторов выявляются:
 - а) благоприятные возможности;
 - б) слабые стороны;
 - в) угрозы.
5. В описание стратегии достижения цели включаются:
 - а) оценка стоимости;
 - б) оценка необходимых ресурсов.
6. Формирование группы (ядра фирмы) начинается с того, что:
 - а) назначается руководитель;
 - б) один человек – лидер – начинает осуществлять свои идеи;
 - в) в группе появляются исполнители идей;
 - г) каждый член группы предлагает свою идею.
7. К учредительным документам юридического лица относятся:

- а) выписка из первого собрания участников;
 - б) устав;
 - в) решение о создании юридического лица;
 - г) правила внутреннего трудового распорядка.
8. Государственную регистрацию субъектов предпринимательской деятельности осуществляют органы:
- а) Федеральной антимонопольной службы;
 - б) Федеральной налоговой службы;
 - в) Министерство экономики Ростовской области;
 - г) Министерство юстиции РФ.
9. Для учреждения общества с ограниченной ответственностью необходимыми учредительными документами являются:
- а) Устав;
 - б) учредительный договор;
 - в) Устав и учредительный договор;
 - г) Устав или учредительный договор.
10. Постановления Правительства Российской Федерации не должны противоречить:
- а) Трудовому кодексу Российской Федерации;
 - б) законам субъекта Федерации;
 - в) конституциям (уставам) субъектов Федерации.
11. Расставьте перечисленные нормативные правовые акты по юридической силе:
- а) Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении порядка регистрации безработных граждан»;
 - б) Указ Президента Российской Федерации «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан»;
 - в) закон Омской области «О социальном партнерстве».

5. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Критерии оценивания по видам работ	
		тестирование (процент правильных ответов)	прочие виды работ по дисциплине
Высокий	Отлично	90-100%	Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и 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	70-89%	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	50-69%	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	0-49%	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.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
рабочей программы учебной практики
УП.05.01 Учебная практика

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

1) Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании предметно-цикловой методической комиссии протокол № 7 от 20.05.2024 г.	
Председатель	ПЦМК  Е.И. Терещенко
б) На заседании методического совета протокол № 5 от 23.05.2024 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 учебной практики
УП.05.01 Учебная практика

в составе ООП 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