

**Приложение 5.4.1.2
к ОПОП по ПСССЗ специальности
23.02.03 Техническое обслуживание и
ремонт автомобильного транспорта**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Областной многопрофильный техникум»**

**Рабочая программа
учебной практики**

УП.02 по ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей

**по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного
транспорта**

**Вознесенское
2017г.**

РАССМОТРЕНО

на заседании методической комиссии
преподавателей спецдисциплин
и мастеров п/о

Протокол № 1

от « 30 » 08 2017г.

Председатель Гришнев /Т.М.Ермакова/

Разработчик:

Гришин Алексей Федорович – преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ
Областной многопрофильный техникум, первая квалификационная категория

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Областной многопрофильный техникум»

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта по специальности 23.02.03 Техническое
обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ.....	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УП.02)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

Квалификация выпускника - техник.

Основные виды профессиональной деятельности (ВПД):

- организация деятельности коллектива исполнителей;

1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретения необходимых умений навыков и опыта практической работы по специальности.

Задачами учебной практики является обучение трудовым приёмам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения студентами общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика подготавливает студента к прохождению производственной практики (по профилю специальности) и преддипломной практики.

Формой промежуточной аттестации студентов по учебной практике является составление отчета по результатам практики.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения практики по видам профессиональной деятельности студент должен уметь:

ВПД	Формируемые компетенции
Организация деятельности коллектива исполнителей	ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта. ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ. ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

Формой промежуточной аттестации студентов по учебной практике является составление отчета по результатам практики (дифференцированный зачет).

1.3. Количество часов на освоение учебной практики:

УП.02: управление коллективом исполнителей – 108 часов;

Всего: 108 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 2.1.	Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.
ПК 2.2.	Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.
ПК 2.3.	Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

3.1 Тематический план

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов по УП
ПК 2.1, 2.2, 2.3	ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей	108

3.2. Тематическое содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и учебных практик	Виды работ и содержание		Объем часов	Уровень
УП.02 Управление коллективом исполнителей		Виды работ:		2, 3
		Содержание	108	
	1	Планирование и организация производственных работ на предприятии;	6	
	2	Организация безопасного ведения работ при техническом обслуживании и ремонте автомобильного транспорта;	6	
	3	Работа с клиентурой;	6	
	4	Выбор оптимальных решений при планировании работ в условиях нестандартных ситуаций;	6	
	5	Осуществление контроля качества работ;	6	
	6	Участие в оценке экономической эффективности производственной деятельности;	6	
	7	Выбор рациональных нормативов эксплуатации, технического обслуживания, ремонта и хранения транспорта и оборудования;	6	
	8	Осуществление технического контроля продукции и услуг;	6	
	9	Обеспечение техники безопасности на производственном участке;	6	
	10	Разработка мероприятий по поддержанию и совершенствованию вопросов охраны труда на постах, участках.	6	
	11	Планирование и учет технического обслуживания и ремонта автомобилей	6	
	12	Заполнение документации при организации административно-хозяйственной и производственной деятельности поста, участка, зоны технического обслуживания и текущего ремонта.	6	
	13	Разработка методов организации и управления производством.	6	
	14	Распределение исполнителей по специальностям и квалификации	6	
	15	Подбор технологического оборудования	6	
16	Организация работы по повышению квалификации рабочих.	6		
17	Заполнение учетных документов.	6		
	18	Зачетная работа	6	3
ВСЕГО:			108 часов	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа учебной практики реализуется в учебных кабинетах – техническое обслуживание и ремонт автомобилей, социально – экономических дисциплин.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест учебных кабинетов:

1. Социально – экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно – наглядные пособия по дисциплине
- стенды, плакаты, таблицы.
- комплект учебно- методической документации.

Технические средства обучения:

- Компьютер
- DVD–проигрыватель
- Мультимедийная установка
- Аудиоаппаратура
- Интерактивная доска

2. Техническое обслуживание автомобилей

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- техническая документация;
- методическая документация;
- стенды для проверки технического обслуживания механизмов и систем;
- наглядные пособия (набор инструктивных карт по техническому обслуживанию автомобилей)

Технические средства обучения:

- компьютерный стол для преподавателя;
- компьютеры;
- принтер;
- проектор,
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

4.2. Информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Епифанов Л. И. Электронное учеб. пособие. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей: Л.И.Епифанов, Е.А.Епифанова. - 2 изд., перераб. и доп. -М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М,2014 - 352 с.:ил.; 60x90 1/8. - (Профессиональное образование). (о) ISBN 978-5-8199-0378-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/373758>

Дополнительная литература

1. Туревский И. С. Электронное учеб. пособие. Дипломное проектирование автотранспортных предприятий : И.С. Туревский. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2016. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950640>
2. Щурина С. В. Электронное учеб. пособие. Инвестиционный менеджмент: сборник задач / Щурина С.В. - М.: Дашков и К, 2015. - 22 с.: ISBN 978-5-394-025655
3. Шевелева С. А. Электронное учеб. пособие. Основы экономики и бизнеса / Шевелева С.А., Стогов В.Е., - 3-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 496 с.: ISBN 978-5-238-00866-0
4. Складенко В. К. Электронный учебник. Экономика предприятия: В.К. Складенко, В.М. Прудников. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 528 с.: 60x90 1/16. - (100 лет РЭА им. Г.В. Плеханова). (переплет) ISBN 978-5-16-002851-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/129625>

Справочники

Чекмарев [А.А.](#) Электронный справочник по машиностроительному черчению : справочник / А.А. Чекмарев, В.К. Осипов. — 11-е изд., стереотип. — М. : ИНФРА-М, 2015. — 494 с. — (Справочники «ИНФРА-М»). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/992043>

4.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Форма отчетности

Аттестация учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету допускаются студенты, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник практики
- отчет по практике

5.2 Структура отчета и порядок его составления

Отчет студента о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Обеспечивая защиту информации, студентам не следует приводить в отчете сведения, относящиеся к разделу коммерческой тайны предприятия.

Структурными элементами отчета являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть (два раздела), заключение, библиографический список, приложения.

К отчету обязательно прилагается дневник и отзыв-характеристику (аттестационный лист)

Примерный объем отчета по учебной практике должен составлять 10-15 страниц.

Содержание отчета - это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Введение - это структурная часть отчета, которая вводит в суть проблемы. Во введении обосновывается актуальность исследования, его значение для торговой практики, формулируются цель работы, задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, дается характеристика методов и приемов, используемых в работе.

Основная часть отчета содержит два раздела: аналитический и рекомендательный, которые в свою очередь могут делиться на параграфы (пункты).

Содержание практики определяется заданиями, установленными студенту (или группе студентов) руководителями практики от образовательного учреждения и предприятия. Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий программы практики, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно

В заключении кратко, но аргументировано излагаются основные выводы, направленные на совершенствование существующей практики, а также дается оценка степени выполнения поставленной задачи.

Библиографический список составляется в соответствии с ГОСТ. Библиографический список включает источники и литературу, которыми пользовался автор при написании отчета.

Отчет оформляется на белой стандартной бумаге (формат А4).

Оформление текста:

- параметры страницы: слева не менее 25 мм, справа - 20 мм, снизу и сверху - 20 мм;
- шрифт - Times New Roman, 14 пт, межстрочный интервал – полуторный.

5.3 Оценка сформированности профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	<ul style="list-style-type: none"> - планирования и организации работ производственного поста, участка; - планировать работу участка по установленным срокам; - оценки экономической эффективности производственной деятельности; - своевременно подготавливать производство; - обеспечивать рациональную расстановку рабочих; - рассчитывать по принятой основные технико-экономические показатели производственной деятельности; 	Собеседование. Экспертная оценка выполнения работ на учебной практике. Отчет по учебной практике.
ПК 2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.	<ul style="list-style-type: none"> - проверки качества выполняемых работ; - осуществлять руководство работой производственного участка; - контролировать соблюдение технологических процессов; - оперативно выявлять и устранять причины их нарушения; - проверять качество выполненных работ; - анализировать результаты производственной деятельности участка; - обеспечивать правильность своевременность оформления документов; 	Собеседование. Экспертная оценка выполнения работ на учебной практике. Отчет по учебной практике.
ПК 2.3 Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечения безопасности труда на производственном участке; - осуществлять производственный инструктаж рабочих; 	Собеседование. Экспертная оценка выполнения работ на учебной практике. Отчет по учебной практике.

