

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

программы подготовки специалистов среднего звена

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Форма обучения: очная

Владивосток 2020

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 № 1568, примерной образовательной программой.

Разработчик(и): Н.С. Каминский, преподаватель Академического колледжа

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии
Протокол № 9 от «15» апреля 2020 г.

Председатель ЦМК  А. Д. Гусакова
подпись

Согласовано:

Директор ИП Кравец С.В.



С.В. Кравец

Директор

ООО «ДАЛЬТЕХСТРОЙСЕРВИС»



В.Б. Годуев

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО**
- 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**
- 7 ПРИЛОЖЕНИЯ**
 - Приложение А. Макет направления на практику
 - Приложение Б. Макет индивидуального задания на практику
 - Приложение В. Пример оформления дневника практики
 - Приложение Г. Рекомендации к оформлению отчета по практике
 - Приложение Д. Образец оформления титульного листа отчета по практике
 - Приложение Е. Макет аттестационного листа
 - Приложение Ж. Макет характеристики на студента

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) является частью основной образовательной программы (далее ООП) подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

Практика проводится в 8 семестре, трудоёмкость составляет 144 часа, 4 недели.

Форма контроля - дифференцированный зачёт.

Форма проведения практики – концентрировано.

1.2 Цель и задачи практики

Целью производственной практики (преддипломной) является углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся комплексного представления о специфике работы предприятия по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств;
- изучение организационных процессов, связанных с предоставлением услуг по техническому обслуживанию и ремонту;
- освоение технологических процессов, связанных с техническим обслуживанием и ремонтом автомобилей;
- содействие формированию личностных качеств, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста по ремонту автомобилей;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) (в соответствии с планом подготовки ВКР (ДП));

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО

В соответствии с основным видом деятельности: предоставление услуг по техническому обслуживанию и ремонту, к которому готовятся выпускники, в результате прохождения практики, обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты обучения:

иметь практический опыт: Приём автомобиля на техническое обслуживание. Определение перечней работ по техническому обслуживанию двигателей. Подбор оборудования, инструментов и расходных материалов. Выполнение регламентных работ по техническому обслуживанию автомобильных двигателей. Сдача автомобиля заказчику. Оформление технической документации. Подготовка автомобиля к ремонту. Оформление первичной документации для ремонта. Демонтаж и монтаж двигателя автомобиля; разборка и сборка его механизмов и систем, замена его отдельных деталей. Проведение технических измерений соответствующим инструментом и приборами. Ремонт деталей систем и механизмов двигателя. Регулировка, испытание систем и механизмов двигателя после ремонта. Подготовка инструментов и оборудования к использованию в соответствии с требованиями стандартов рабочего места и охраны труда. Выполнение регламентных работ по техническому обслуживанию электрических и электронных систем автомобилей. Подготовка автомобиля к ремонту. Оформление первичной документации для ремонта. Демонтаж и монтаж узлов и элементов электрических и электронных систем, автомобиля, их замена. Проверка состояния узлов и элементов электрических и электронных систем соответствующим инструментом и приборами. Ремонт узлов и элементов электрических и электронных систем. Регулировка, испытание узлов и элементов электрических и электронных систем. Выполнение регламентных работ технических обслуживаний автомобильных трансмиссий. Выполнение регламентных

работ технических обслуживаний ходовой части и органов управления автомобилей. Подготовка автомобиля к ремонту. Оформление первичной документации для ремонта. Демонтаж, монтаж и замена узлов и механизмов автомобильных трансмиссий, ходовой части и органов управления автомобилей. Проведение технических измерений соответствующим инструментом и приборами. Ремонт механизмов, узлов и деталей автомобильных трансмиссий, ходовой части и органов управления автомобилей. Регулировка и испытание автомобильных трансмиссий, элементов ходовой части и органов управления после ремонта. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта. Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. Планирование численности производственного персонала. Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта. Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта. Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. Планирование материально-технического снабжения производства. Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления. Построение системы мотивации персонала. Построение системы контроля деятельности персонала. Руководство персоналом. Принятие и реализация управленческих решений. Осуществление коммуникаций. Документационное обеспечение управления и производства. Обеспечение безопасности труда персонала. Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства. Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения. Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.

уметь: Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам; 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; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; 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; оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов. Различать списочное и явочное количество сотрудников; производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства; рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения; использовать технически-обоснованные нормы труда; производить расчет производительности труда производственного персонала; планировать размер оплаты труда работников; производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала; производить расчет доплаты надбавок к заработной плате работников; определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала; определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала; рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала; производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ; формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями; формировать смету

затрат предприятия; производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; графически представлять результаты произведенных расчетов; рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта оформлять документацию по результатам расчетов; производить расчет величины доходов предприятия; производить расчет величины валовой прибыли предприятия; производить расчет налога на прибыль предприятия; производить расчет величины чистой прибыли предприятия; рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; проводить анализ результатов; проводить оценку стоимости основных фондов; анализировать 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; 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); 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; Формировать (отбирать) информацию для обмена; кодировать информацию в сообщении и выбирать каналы передачи сообщения; применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъекта коммуникационного процесса; предотвращать и разрешать конфликты; разрабатывать и оформлять техническую документацию; оформлять управленческую документацию; соблюдать сроки формирования управленческой документации; соблюдать периодичность проведения инструктажа; соблюдать правила проведения и оформления; 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; формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения; генерировать и выбирать средства и способы решения задачи; всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения.

знать: Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия; основные технико-экономические показатели производственной деятельности; методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности; требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»; основы организации деятельности предприятия; системы и методы выполнения технических воздействий; методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности; нормы межремонтных пробегов; методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;

порядок разработки и оформления технической документации; Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта; методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала; действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы; форм и систем оплаты труда персонала; назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы; виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта; состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями; действующие ставки налога на доходы физических лиц; действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ классификацию затрат предприятия; статьи сметы затрат; методику составления сметы затрат; методику калькуляции себестоимости транспортной продукции; способы наглядного представления и изображения данных; методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта; методику расчета доходов предприятия; методику расчет валовой прибыли предприятия; общий и специальный налоговые режимы; действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения; методику расчета величины чистой прибыли; порядок распределения и использования прибыли предприятия; методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия; методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия; особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия; методы начисления амортизации по основным фондам; методику оценки эффективности использования; основных фондов; состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; стадии кругооборота оборотных средств; принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; методику расчета показателей использования основных средств; цели материально-технического снабжения производства; задачи службы материально-технического снабжения; объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта; методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении; сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»; разделение труда в организации; понятие и типы организационных структур управления; принципы построения организационной структуры управления, понятие и закономерности нормы управляемости; сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента, понятие и механизм мотивации, теории мотивации, сущность, систему, методы, принципы, уровни; типы коммуникационных помех и способы их минимизации; коммуникационные потоки в организации; понятие, виды конфликтов; стратегии поведения в конфликте; основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта понятие и классификация документации; порядок разработки и оформления технической и управленческой документации; правила охраны труда; правила пожарной безопасности; правила экологической безопасности; периодичность и правила проведения и оформления; Действующие законодательные и нормативные акты, особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств; требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств; действующие законодательные и нормативные акты.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), соответствующие основному виду деятельности:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.1	Осуществлять диагностику систем, узлов и механизмов автомобильных двигателей
ПК 1.2	Осуществлять техническое обслуживание автомобильных двигателей согласно технологической документации
ПК 1.3	Проводить ремонт различных типов двигателей в соответствии с технологической документацией
ПК 2.1	Осуществлять диагностику электрооборудования и электронных систем автомобилей.
ПК 2.2	Осуществлять техническое обслуживание электрооборудования и электронных систем автомобилей согласно технологической документации
ПК 2.3	Проводить ремонт электрооборудования и электронных систем автомобилей в соответствии
ПК 3.1	Осуществлять диагностику трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей
ПК 3.2	Осуществлять техническое обслуживание трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации
ПК 3.3	Проводить ремонт трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей в соответствии с технологической документацией
ПК 4.1	Выявлять дефекты автомобильных кузовов
ПК 4.2	Проводить ремонт повреждений автомобильных кузовов
ПК 4.3	Проводить окраску автомобильных кузовов
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
ПК 6.1	Определять необходимость модернизации автотранспортного средства
ПК 6.2	Планировать взаимозаменяемость узлов и агрегатов автотранспортного средства и повышение их эксплуатационных свойств
ПК 6.3	Владеть методикой тюнинга автомобиля
ПК 6.4	Определять остаточный ресурс производственного оборудования

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Этапы прохождения практики

Содержание производственной (преддипломной) практики, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице.

Этап практики ¹	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся. Виды работ ²	Количество часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Подготовительный	1. Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики; - получение индивидуального задания на практику.	0,5	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
	2. Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности на предприятии; - общее ознакомление с процессом работы на данном предприятии.	0,5	ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9
Основной (экспериментальный)	1. Ознакомление с предприятием	6	ОК 10
	2. Выполнение работ согласно бланку индивидуального задания: Технологический процесс технического обслуживания и ремонта двигателя, узлов и агрегатов на объекте проектирования технологического процесса на реконструируемом объекте. Систематизация собранной информации, необходимой для формирования общих и профессиональных компетенции при подготовке и выполнении отчета по производственной практике (преддипломной) по теме ВКР (ДП): История развития, современное состояние предприятия, организационная модель предприятия. Производственная структура предприятия. Тепло, энерго- и водоснабжение. Состав автомобильного парка предприятия, сведения о его работе. Знакомство с ремонтной базой предприятия, планом проведения ТО и выполнения ремонтно-технологических работ. Пути высокопроизводительного использования машиннотракторного парка. Прогрессивные технологии ремонта и обслуживания автомобилей. Оборудование и средство механизации и автоматизации производственных процессов в мастерских, стационарных пунктах технического обслуживания. Внешние связи предприятия. Вводный инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. Правила внутреннего распорядка. Рекомендации и предложения по совершенствованию производственной структуры	81	ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4
Заключительный	1. Обобщение полученных материалов	12	
	2. Подготовка и оформление отчета о практике		
	3. Защита отчета		

3.2 Задание на практику

Задания на практику разрабатываются в соответствии с планируемыми результатами обучения. Задание является комплексным и выдается каждому студенту.

Задание 1

- Технологический процесс технического обслуживания и ремонта автомобилей на объекте проектирования технологического процесса на реконструируемом объекте.

- Систематизация собранной информации, необходимой для формирования общих и профессиональных компетенции при подготовке и выполнении отчета по производственной практике (преддипломной) по теме ВКР (ДП):

- История развития, современное состояние предприятия, организационная модель предприятия.

- Производственная структура предприятия:

Тепло, энерго- и водоснабжение. Состав автомобильного парка предприятия, сведения о его работе. Знакомство с ремонтной базой предприятия, планом проведения ТО и выполнения ремонтно-технологических работ. Пути высокопроизводительного использования машинно-тракторного парка. Прогрессивные технологии ремонта и обслуживания автомобилей. Оборудование и средство механизации и автоматизации производственных процессов в мастерских, стационарных пунктах технического обслуживания. Внешние связи предприятия. Вводный инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. Правила внутреннего распорядка.

- Рекомендации и предложения по совершенствованию производственной структуры

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации практики на предприятии предусмотрено наличие оборудование предприятия и рабочих мест студента: пост или участок по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей, технологическое оборудование и организационная оснастка для технического обслуживания и ремонта, нормативные документы, регулирующие деятельность сервисного предприятия.

4.2 Информационное обеспечение реализации практики

Для реализации практики библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Основные источники:

1. Епифанов, Л. И. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей : учеб. пособие / Л.И. Епифанов, Е.А. Епифанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 349 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0704-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/923773>

2. Туревский, И. С. Техническое обслуживание автомобилей. Книга 2. Организация хранения, технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта : учеб. пособие / И.С. Туревский. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0709-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/914650>

3. Виноградов, В. М. Техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Механизмы и приспособления : учеб. пособие / В.М. Виноградов, И.В. Бухтеева, А.А. Черепяхин. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 272 с. — (Среднее

профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105948-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/917567>

Дополнительные источники:

1. Устройство, техническое обслуживание и ремонт автомобилей. Практикум : учебно-практическое пособие / Пехальский А.П., Измайлов А.Ю., Амиров А.С., Пехальский И.А. — Москва : КноРус, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-406-07632-3. — URL: <https://book.ru/book/934335>
2. Виноградов, В. М. Устройство, техническое обслуживание и ремонт автомобилей : учеб. пособие / В.М. Виноградов. - Москва : КУРС: ИНФРА-М, 2018. - 376 с. - ISBN 978-5-906923-31-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/961754>
3. Ремонт автомобилей : учебник / Виноградов В.М., Храмова О.В. — Москва : КноРус, 2020. — 283 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-00526-2. — URL: <https://book.ru/book/933963>

Электронные ресурсы

1. Ежемесячный журнал «За рулем» - <http://www.zr.ru>.
2. Журнал об автомобилях «Пятое колесо» - <http://www.5koleso.ru>
3. Автомобильный портал «Авто.ру» - <https://auto.ru/>
4. Автомобильный портал «Drive2» <https://www.drive2.ru/>

Нормативные документы

1. Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств (Утв. Постановлением Правительства РФ от 24.06.98 г. № 639) — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31220/
2. Положение о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта, М., Транспорт, 1986 г. — URL: <https://base.garant.ru/70703248/>
3. ГОСТ 25478–91 «Автотранспортные средства. Требования к техническому состоянию и условиям безопасности движения. Методы проверки» — URL: <https://si.com.ru/dokumentacziya/reglamentiruyushhie-dokumentyi>
4. РД 37.009.026-92. Положение о техническом обслуживании автотранспортных средств принадлежащих гражданам (легковые и грузовые автомобили, автобусы, мини-трактора), утвержденное Приказом Департамента автомобильной промышленности Минпрома Российской Федерации от 1 ноября 1992 г. N 43. — URL: http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_84567/
5. Постановление Правительства РФ от 11.04.2001 г. № 290. «Об утверждении правил оказания услуг (выполнение работ) по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» — URL: <http://consumer.tomnp.ru/index.php/>

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
знать: Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия; основные технико-экономические показатели производственной деятельности; методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности; требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»; основы организации деятельности предприятия; системы и методы выполнения технических воздействий; методику расчета		

<p>техничко-экономических показателей производственной деятельности; нормы межремонтных пробегов; методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий; порядок разработки и оформления технической документации; Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта; методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала; действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы; форм и систем оплаты труда персонала; назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы; виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта; состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями; действующие ставки налога на доходы физических лиц; действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ классификацию затрат предприятия; статьи сметы затрат; методику составления сметы затрат; методику калькуляции себестоимости транспортной продукции; способы наглядного представления и изображения данных; методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта; методику расчета доходов предприятия; методику расчет валовой прибыли предприятия; общий и специальный налоговые режимы; действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения; методику расчета величины чистой прибыли; порядок распределения и использования прибыли предприятия; методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия; методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия; особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия; методы начисления амортизации по основным фондам; методику оценки эффективности использования; основных фондов; состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; стадии кругооборота оборотных средств; принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; методику расчета показателей использования основных средств; цели материально-технического снабжения производства; задачи службы материально-технического снабжения; объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта; методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении; сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»; разделение труда в организации; понятие и типы</p>	<p>студент способен: разбираться в особенностях технического обслуживания и ремонта двигателей, узлов и агрегатов.</p>	<p>Наблюдение за студентом во время прохождения практики в процессе ремонтных работ.</p>
---	--	--

<p>организационных структур управления; принципы построения организационной структуры управления, понятие и закономерности нормы управляемости; сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента, понятие и механизм мотивации, теории мотивации, сущность, систему, методы, принципы, уровни; типы коммуникационных помех и способы их минимизации; коммуникационные потоки в организации; понятие, виды конфликтов; стратегии поведения в конфликте; основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта понятие и классификация документации; порядок разработки и оформления технической и управленческой документации; правила охраны труда; правила пожарной безопасности; правила экологической безопасности; периодичность и правила проведения и оформления; Действующие законодательные и нормативные акты, особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств; требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств; действующие законодательные и нормативные акты.</p>		
<p>уметь: Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия; планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов; организовывать работу производственного подразделения; обеспечивать правильность и своевременность; оформления первичных документов; 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; оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов Различать списочное и явочное количество сотрудников; производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства; рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения; использовать технически-обоснованные нормы труда; производить расчет производительности труда производственного персонала; планировать размер оплаты труда работников; производить расчет среднемесячной заработной платы производственного</p>	<p>Студент способен: разработать технологические процессы, согласно технической документации по техническому обслуживанию и ремонту двигателей, узлов и агрегатов.</p>	<p>Наблюдение за студентом во время прохождения практики в процессе разработки технологических процессов ремонта автомобилей</p>

персонала; производить расчет доплаты надбавок к заработной плате работников; определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала; определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала; рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала; производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ; формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями; формировать смету затрат предприятия; производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; графически представлять результаты произведенных расчетов; рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта оформлять документацию по результатам расчетов; производить расчет величины доходов предприятия; производить расчет величины валовой прибыли предприятия; производить расчет налога на прибыль предприятия; производить расчет величины чистой прибыли предприятия; рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; проводить анализ результатов; проводить оценку стоимости основных фондов; анализировать 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; 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); 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

<p>качество выполненных работ; подготавливать отчетную документацию по результатам контроля; Формировать (отбирать) информацию для обмена; кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения; применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъекта коммуникационного процесса; предотвращать и разрешать конфликты; разрабатывать и оформлять техническую документацию; оформлять управленческую документацию; соблюдать сроки формирования управленческой документации; соблюдать периодичность проведения инструктажа; соблюдать правила проведения и оформления; 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; формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения; генерировать и выбирать средства и способы решения задачи; всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения.</p>		
<p>иметь практический опыт: Приём автомобиля на техническое обслуживание. Определение перечней работ по техническому обслуживанию двигателей. Подбор оборудования, инструментов и расходных материалов. Выполнение регламентных работ по техническому обслуживанию автомобильных двигателей. Сдача автомобиля заказчику. Оформление технической документации. Подготовка автомобиля к ремонту. Оформление первичной документации для ремонта. Демонтаж и монтаж двигателя автомобиля; разборка и сборка его механизмов и систем, замена его отдельных деталей. Проведение технических измерений соответствующим инструментом и приборами. Ремонт деталей систем и механизмов двигателя. Регулировка, испытание систем и механизмов двигателя после ремонта. Подготовка инструментов и оборудования к использованию в соответствии с требованиями стандартов рабочего места и охраны труда. Выполнение регламентных работ по техническому обслуживанию электрических и электронных систем автомобилей. Подготовка автомобиля к ремонту. Оформление первичной документации для ремонта. Демонтаж и монтаж узлов и элементов электрических и электронных систем, автомобиля, их замена. Проверка состояния узлов и элементов электрических и электронных систем соответствующим инструментом и приборами. Ремонт узлов и элементов электрических и электронных систем</p>	<p>Студент способен: осуществлять техническое обслуживание автомобильных двигателей согласно технологической документации; подбирать материалы требуемого качества в соответствии с технической документацией .</p>	<p>Экспертная оценка выполнения заданий по техническому обслуживанию и ремонту двигателей, узлов и агрегатов. Проверка отчета по практике</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Регулировка, испытание узлов и элементов электрических и электронных систем. Выполнение регламентных работ технических обслуживаний автомобильных трансмиссий. Выполнение регламентных работ технических обслуживаний ходовой части и органов управления автомобилей. Подготовка автомобиля к ремонту. Оформление первичной документации для ремонта. Демонтаж, монтаж и замена узлов и механизмов автомобильных трансмиссий, ходовой части и органов управления автомобилей. Проведение технических измерений соответствующим инструментом и приборами. Ремонт механизмов, узлов и деталей автомобильных трансмиссий, ходовой части и органов управления автомобилей. Регулировка и испытание автомобильных трансмиссий, элементов ходовой части и органов управления после ремонта. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта. Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. Планирование численности производственного персонала. Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта. Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта. Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. Планирование материально-технического снабжения производства. Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления Построение системы мотивации персонала. Построение системы контроля деятельности персонала. Руководство персоналом. Принятие и реализация управленческих решений. Осуществление коммуникаций. Документационное обеспечение управления и производства Обеспечение безопасности труда персонала. Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения. Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.</p>		

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по практике разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к программе практики.

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

6.1 Общие положения

Направление студентов на практику оформляется приказом, которым утверждается вид практики, сроки проведения практики, место прохождения практики, руководитель практики из числа преподавателей и мастеров производственного обучения ВГУЭС и руководитель практики от профильной организации.

Студент вправе самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем от ВГУЭС, если программа практики будет реализована в данной организации (предприятии) в полном объеме.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет 6 часов, 36 часов в неделю независимо от возраста.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

Сведения о местах проведения практик

Практика проводится в ООО «Автомеханика», ООО «Саммит Моторс», ИП Хабло Р.В.

6.2 Обязанности руководителей практики и обучающихся

Руководитель практики от ВГУЭС:

- проводит организационное собрание по практике, доводит до сведения студентов цели и задачи, форму и сроки представления отчета о прохождении практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП СПО;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию в форме защиты отчета по практике;
- выставляет результат промежуточной аттестации в ведомость и зачетную книжку студента.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует практику студентов в соответствии с программой практики и заключенным договором на практику, определяет рабочие места студентам, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны

труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- принимает выполненную работу, оценивает результаты прохождения практики обучающимися, результат оформляет в аттестационном листе о прохождении практики и характеристике на обучающегося.

Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- согласовать место прохождения практики с руководителем и ознакомиться с программой практики;

- получить индивидуальное задание и отчетные документы на практику;

- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;

- соблюдать внутренний распорядок, выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, соответствующие действующим нормам трудового законодательства;

- полностью выполнять все виды работ в сроки, установленные заданием на практику;

- ежедневно заполнять дневник практики;

- по завершению практики в установленные сроки сдать руководителю практики от ВГУЭС оформленные в соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы по практике.

6.3 Документы, регламентирующие проведение практики

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А);

- индивидуальное задание (Приложение Б);

- макет дневника практики (Приложение В);

- рекомендации по оформлению отчета по практике (Приложения Г, Д).

Руководитель практики от профильной организации оформляет аттестационный лист о результатах прохождения практики обучающимся (Приложение Е) и характеристику (Приложение Ж).

6.4 Контроль и оценка результатов практики

Контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики от ВГУЭС в период посещения мест проведения практики, бесед с руководителями практики от предприятий, встреч с обучающимися.

По окончанию практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник и отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием;

- аттестационный лист и характеристику на обучающегося, оформленные руководителем практики от предприятия.

Дневник практики (Приложение В) ведется студентом ежедневно, в нем указываются дата, виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

По итогам практики руководителями формируются аттестационные листы (Приложение Е), содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристики (Приложение Ж) на обучающихся за период прохождения практики.

Дневник, аттестационный лист, характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом.

Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практическом опыте по конкретным видам работ. Рекомендации по написанию и оформлению отчета приведены в Приложениях Д, Е.

Аттестация по практике.

Оформленный отчет по практике с прилагаемыми к нему документами (дневник практики, аттестационный лист, характеристика) сдаются руководителю практики студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса и этапами прохождения практики. Результаты обучения по практике оцениваются руководителем практики от ВГУЭС на зачете с выставлением оценки. К сдаче зачета в форме защиты отчета по практике допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчетные документы. Руководитель практики на основании критериев, представленных в КОС по практике, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность и должен устранить её в соответствии с требованиями, установленными локальным актом ВГУЭС.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Макет направления на практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
(ВГУЭС)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
Подразделение Академический колледж Группы _____
согласно приказу ректора №_с от года
направляется в _____
для прохождения производственной (преддипломной) практики по специальности
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей
на срок _____ недель с _____ года_ по _____ года.
Руководитель практики _____

Обратная сторона

Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Макет индивидуального задания на практику

Индивидуальное задание по преддипломной практике

Студент(ка) _____,

ФИО

обучающийся(аяся) на курсе по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей прошел(ла) производственную (преддипломный) практику в объеме _____ часов с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период преддипломной практики

<i>№ п/п</i>	<i>Вид работ</i>	<i>Кол-во часов</i>

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Дата выдачи задания «___» _____ 202__ г.

Срок сдачи отчета по практике «___» _____ 202__ г.

Подпись руководителя практики

_____/_____, преподаватель Академического колледжа

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример оформления дневника практики

ДНЕВНИК прохождения преддипломной практики

Студент _____

Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения с «_____» по «_____»

Инструктаж на рабочем месте «__» _____ 202_ г _____
дата подпись Ф.И.О. инструктирующего

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
	<i>Оформление отчёта практики</i>		
<i>последний день</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>		

Руководитель _____

подпись

Ф.И.О.

М.П.

- 1. Дневник ведется по каждому разделу практики.*
- 2. Вначале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.*
- 3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.*
- 4. В записях следует четко выделить:*
 - с чем ознакомился*
 - что видел и наблюдал*
 - что было сделано самостоятельно*
- 5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.*

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Рекомендации к оформлению отчета по практике

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления.

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист;
2. Отчет о выполнении заданий по практике;
 - 2.1 Содержание;
 - 2.2 Введение;
 - 2.3 Основная часть;
 - 2.4 Заключение;
 - 2.5 Список использованных источников;
 - 2.6 Приложения.
3. Индивидуальное задание;
4. Аттестационный лист;
5. Дневник по практике;
6. Характеристика на практиканта
7. Направление на практику;

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

Титульный лист это первая (заглавная) страница работы (Приложению 3)

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение - включает задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения.

Основная часть - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания.

Заключение – содержит в себе все выводы, итоги, от проведенных анализов, действий, отражающих полученные практические навыки исполнителя. Формулировать их нужно кратко и чётко.

Список использованных источников – составляется в строгом соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04_1.005-2015 (п. 4.9). Обязательные элементы библиографического описания книги:

- фамилия и инициалы автора;
- полное название книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- количество страниц.

Все данные о книге разделяются в библиографическом описании условными разделительными знаками (точка, тире, двоеточие).


Минимальное количество источников - 5

Приложения - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Объём отчёта по преддипломной практике – от 10 листов формата А4 (без учёта приложений).

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец оформления титульного листа отчета по практике

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» Академический колледж

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНЫЙ) ПРАКТИКЕ

программы подготовки специалистов среднего звена
**23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт
двигателей, систем и агрегатов автомобилей**

период с «__» _____ по «__» _____ 202_ года

Студент группы _____ Ф.И.О.
подпись

Наименование предприятия:

Руководитель практики от предприятия _____ /Ф.И.О./
подпись

Отчет защищен:
с оценкой _____ Руководитель практики от ОО _____ /Ф.И.О./

Владивосток 202_

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Макет аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____,

ФИО

обучающийся(ая) на ___ курсе по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей прошел(ла) производственную (преддипломную) практику в объеме ___ часов с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. в организации _____

наименование организации, юридический адрес

В период практики в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности выполнял следующие виды работ:

Вид профессиональной деятельности	Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
	ПК 1.1		
	ПК 1.2		
	ПК 1.3		
	ПК 2.1		
	ПК 2.2		
	ПК 2.3		
	ПК 3.1		
	ПК 3.2		
	ПК 3.3		
	ПК 4.1		
	ПК 4.2		
	ПК 4.3		
Итоговая оценка			

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

_____ (освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне / освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата _____ 20__ г.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от предприятия _____

подпись
М.П.

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Макет характеристики на студента

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении производственной (преддипломной) практики студента (ки)

Студент _____
(ФИО студента) _____ № курса/группы _____
проходил практику с _____ 202_ г. по _____ 202_ г.
на _____
название предприятия

в подразделении _____
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил _____ дней, из них по уважительной причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

Студент не справился со следующими видами работ:

За время прохождения практики показал, что

Фамилию Имя практиканта

что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя _____

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (указать вид) практики студенту можно порекомендовать: _____

Должность наставника/куратора

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для проведения промежуточной аттестации по
производственной (преддипломной) практике
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

программы подготовки специалистов среднего звена

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Форма обучения: очная

Владивосток 2020

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1568, примерной образовательной программой, рабочей программой практики.

Разработчик(и): Н.С. Каминский, преподаватель Академического колледжа

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 9 от «15» апреля 2020 г.

Председатель ЦМК  А.Д. Гусакова
подпись

Согласовано:

Директор ИП Кравец С.В.



С.В. Кравец

Директор

ООО «ДАЛЬТЕХСТРОЙСЕРВИС»



В.Б. Годуев

1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики по профессиональному модулю ПМ 03. Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств.

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике, которая проводится в форме дифференцированного зачёта с использованием оценочного средства – защита отчета по практике (собеседование).

2 Планируемые результаты обучения по практике, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование
ОК 1 ОК 2	П1	Приём автомобиля на техническое обслуживание.
ОК 3 ОК 4	П2	Определение перечней работ по техническому обслуживанию двигателей.
ОК 5 ОК 6	П3	Подбор оборудования, инструментов и расходных материалов.
ОК 7 ОК 8	П4	Выполнение регламентных работ по техническому обслуживанию автомобильных двигателей.
ОК 9 ОК 10	П5	Сдача автомобиля заказчику.
ОК 11 ПК 1.1	П6	Оформление технической документации.
ПК 1.2	П7	Подготовка автомобиля к ремонту.
ПК 1.3 ПК 2.1	П8	Оформление первичной документации для ремонта.
ПК 2.2 ПК 2.3	П9	Демонтаж и монтаж двигателя автомобиля; разборка и сборка его механизмов и систем, замена его отдельных деталей.
ПК 3.1 ПК 3.2	П10	Проведение технических измерений соответствующим инструментом и приборами.
ПК 3.3 ПК 4.1	П11	Ремонт деталей систем и механизмов двигателя.
ПК 4.2 ПК 4.3	П12	Регулировка, испытание систем и механизмов двигателя после ремонта.
ПК 5.1 ПК 5.2	П13	Подготовка инструментов и оборудования к использованию в соответствии с требованиями стандартов рабочего места и охраны труда.
ПК 5.3 ПК 5.4	П14	Выполнение регламентных работ по техническому обслуживанию электрических и электронных систем автомобилей.
ПК 6.1 ПК 6.2	П15	Подготовка автомобиля к ремонту.
ПК 6.3 ПК 6.4	П16	Оформление первичной документации для ремонта.
	П17	Демонтаж и монтаж узлов и элементов электрических и электронных систем, автомобиля, их замена.
	П18	Проверка состояния узлов и элементов электрических и электронных систем соответствующим инструментом и приборами.
	П19	Ремонт узлов и элементов электрических и электронных систем.
	П20	Регулировка, испытание узлов и элементов электрических и электронных систем.
	П21	Выполнение регламентных работ технических обслуживаний автомобильных трансмиссий.

	П22	Выполнение регламентных работ технических обслуживаний ходовой части и органов управления автомобилей.
	П23	Подготовка автомобиля к ремонту.
	П24	Оформление первичной документации для ремонта.
	П25	Демонтаж, монтаж и замена узлов и механизмов автомобильных трансмиссий, ходовой части и органов управления автомобилей.
	П26	Проведение технических измерений соответствующим инструментом и приборами.
	П27	Ремонт механизмов, узлов и деталей автомобильных трансмиссий, ходовой части и органов управления автомобилей.
	П28	Регулировка и испытание автомобильных трансмиссий, элементов ходовой части и органов управления после ремонта.
	П29	Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта.
	П30	Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта.
	П31	Планирование численности производственного персонала.
	П32	Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта.
	П33	Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.
	П34	Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта.
	П35	Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта.
	П36	Планирование материально-технического снабжения производства.
	П37	Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления.
	П38	Построение системы мотивации персонала.
	П39	Построение системы контроля деятельности персонала.
	П40	Руководство персоналом.
	П41	Принятие и реализация управленческих решений.
	П42	Осуществление коммуникаций.
	П43	Документационное обеспечение управления и производства.
	П44	Обеспечение безопасности труда персонала.
	П45	Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства.
	П46	Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения.
	П47	Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.
	У1	Различать списочное и явочное количество сотрудников
	У2	производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала
	У3	определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства
	У4	рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения
	У5	использовать технически-обоснованные нормы труда

У6	производить расчет производительности труда производственного персонала
У7	планировать размер оплаты труда работников
У8	производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала
У9	производить расчет доплаты надбавок к заработной плате работников
У10	определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала
У11	определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала
У12	рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала
У13	производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ
У14	формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями
У15	формировать смету затрат предприятия
У16	производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат
У17	определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта
У18	калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат
У19	графически представлять результаты произведенных расчетов; рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта оформлять документацию по результатам расчетов
У20	производить расчет величины доходов предприятия; производить расчет величины валовой прибыли предприятия
У21	производить расчет налога на прибыль предприятия; производить расчет величины чистой прибыли предприятия; рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности
У22	проводить анализ результатов
У23	проводить оценку стоимости основных фондов
У24	анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта
У25	определять техническое состояние основных фондов
У26	анализировать движение основных фондов
У27	рассчитывать величину амортизационных отчислений
У28	определять эффективность использования основных фондов
У29	определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия
У30	определять эффективность использования оборотных средств
У31	выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта
У32	определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении
У33	оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности
У34	распределять должностные обязанности
У35	обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса

У36	выявлять потребности персонала
У37	формировать факторы мотивации персонала; применять соответствующий метод мотивации; применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)
У38	устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)
У39	собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала
У40	сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)
У41	оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения
У42	принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)
У43	контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ
У44	информацию для обмена
У45	кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения
У46	применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъекта коммуникационного процесса
У47	предотвращать и разрешать конфликты
У48	разрабатывать и оформлять техническую документацию
У49	оформлять управленческую документацию
У50	соблюдать сроки формирования управленческой документации
У51	соблюдать периодичность проведения инструктажа; соблюдать правила проведения и оформления
У52	извлекать информацию через систему коммуникаций
У53	оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства
У54	оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства
У55	оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства
У56	формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения
У57	генерировать и выбирать средства и способы решения задачи
У58	всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения.
31	Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия
32	основные технико-экономические показатели производственной деятельности
33	методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности
34	требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»
35	основы организации деятельности предприятия; системы и методы выполнения технических воздействий
36	методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности
37	нормы межремонтных пробегов

38	методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий
39	порядок разработки и оформления технической документации
310	Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта
311	методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала
312	действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы
313	форм и систем оплаты труда персонала; назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы; виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта
314	состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями
315	действующие ставки налога на доходы физических лиц
316	действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ классификацию затрат предприятия
317	статьи сметы затрат
318	методику составления сметы затрат; методику калькуляции себестоимости транспортной продукции
319	способы наглядного представления и изображения данных
320	методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта
321	методику расчета доходов предприятия; методику расчет валовой прибыли предприятия
322	общий и специальный налоговые режимы
323	действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения
324	методику расчета величины чистой прибыли
325	порядок распределения и использования прибыли предприятия
326	методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия
327	методику проведения экономического анализа деятельности предприятия
328	характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта
329	классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия
330	особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта
331	методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия
332	методы начисления амортизации по основным фондам
333	методику оценки эффективности использования
334	основных фондов
335	состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта
336	стадии кругооборота оборотных средств
337	принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия
338	методику расчета показателей использования основных средств

339	цели материально-технического снабжения производства
340	задачи службы материально-технического снабжения
341	объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта
342	методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении
343	сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
344	квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»
345	разделение труда в организации
346	понятие и типы организационных структур управления
347	принципы построения организационной структуры управления, понятие и закономерности нормы управляемости
348	сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента, понятие и механизм мотивации, теории мотивации, сущность, систему, методы, принципы, уровни
349	типы коммуникационных помех и способы их минимизации
350	коммуникационные потоки в организации
351	понятие, виды конфликтов
352	стратегии поведения в конфликте
353	основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта понятие и классификация документации
354	порядок разработки и оформления технической и управленческой документации
355	правила охраны труда
356	правила пожарной безопасности
357	правила экологической безопасности
358	периодичность и правила проведения и оформления
359	Действующие законодательные и нормативные акты, особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
360	требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
361	действующие законодательные и нормативные акты.

3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Оценочные средства	
		Наименование	Представление в ФОС
П1	Способен провести приём автомобиля на техническое обслуживание.	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)	

П2	Способен спланировать перечень работ по техническому обслуживанию двигателей.	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)	Задание на практику (пункт 3) (3.1)
П3	Способен выбрать оборудование, инструменты и расходные материалы.	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.2)	
П4	Способен провести регламентные работы по техническому обслуживанию автомобильных двигателей.	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.2)	
П5	Способен провести сдачу автомобиля заказчику.	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.2)	
П6	Способен разработать техническую документацию.	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.2)	
П7	Способен провести подготовку автомобиля к ремонту.	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.2)	
П8	Способен разработать первичную документацию для ремонта.	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.2)	
П9	Способен провести демонтаж и монтаж двигателя автомобиля; разборку и сборку его механизмов и систем, замену его отдельных деталей.	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.3)	
П10	Способен провести технические измерения соответствующим инструментом и приборами.	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.3)	
П11	Способен провести ремонт деталей систем и механизмов двигателя.	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.3)	
П12	Способен провести регулировку, испытание систем и механизмов двигателя после ремонта.	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.3)	
П13	Способен провести подготовка инструментов и оборудования к использованию в соответствии с требованиями стандартов рабочего места и охраны труда.	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.3)	

П14	Способен провести регламентные работы по техническому обслуживанию электрических и электронных систем автомобилей.	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.3)
П15	Способен провести подготовку автомобиля к ремонту.	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)
П16	Способен разработать первичную документацию для ремонта.	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)
П17	Способен провести демонтаж и монтаж узлов и элементов электрических и электронных систем, автомобиля, их замена.	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)
П18	Способен проверить состояние узлов и элементов электрических и электронных систем соответствующим инструментом и приборами.	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)
П19	Способен провести ремонт узлов и элементов электрических и электронных систем.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.1)
П20	Способен провести регулировку, испытание узлов и элементов электрических и электронных систем.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.1)
П21	Способен провести регламентные работы технического обслуживания автомобильных трансмиссий.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.1)
П22	Способен провести регламентные работы технического обслуживания ходовой части и органов управления автомобилей.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.1)
П23	Способен провести подготовку автомобиля к ремонту.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.2)
П24	Способен разработать первичную документацию для ремонта.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.2)
П25	Способен провести демонтаж, монтаж и замену узлов и механизмов автомобильных трансмиссий, ходовой части и органов управления автомобилей.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.2)

П26	Способен провести технические измерения соответствующим инструментом и приборами.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.3)
П27	Способен провести ремонт механизмов, узлов и деталей автомобильных трансмиссий, ходовой части и органов управления автомобилей.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.3)
П28	Способен провести регулировку и испытание автомобильных трансмиссий, элементов ходовой части и органов управления после ремонта.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.3)
П29	Способен спланировать производственную программу по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.3)
П30	Способен спланировать производственную программу по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.3)
П31	Способен спланировать численность производственного персонала.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.3)
П32	Способен разработать сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
П33	Способен определить финансовые результаты деятельности предприятия автомобильного транспорта.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
П34	Способен разработать состав и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта.	Отчет по преддипломной практике (раздел 6)
П35	Способен разработать состав и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
П36	Способен спланировать материально-технического снабжения производства.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
П37	Способен провести подбор и расстановку персонала, построение организационной структуры управления.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)

П38	Способен разработать системы мотивации персонала.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
П39	Способен разработать системы контроля деятельности персонала.	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
П40	Способен провести руководство персоналом.	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.1)
П41	Способен провести принятие и реализацию управленческих решений.	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.1)
П42	Способен установить коммуникации.	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.1)
П43	Способен разработать документационное обеспечение управления и производства.	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.1)
П44	Способен провести обеспечение безопасности труда персонала.	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.1)
П45	Способен провести сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства.	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)
П46	Способен провести постановку задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировку конкретных средств и способов ее решения.	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)
П47	Способен провести документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)
У1	Способен соотнести списочное и явочное количество сотрудников.	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)
У2	Способен провести расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала	Отчет по учебной практике (раздел 3.2)

У3	Способен определить численность персонала путем учета трудоемкости программы производства	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)
У4	Способен соотнести потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)
У5	Способен применить технически-обоснованные нормы труда	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)
У6	Способен провести расчет производительности труда производственного персонала	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.3)
У7	Способен спланировать размер оплаты труда работников	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.3)
У8	Способен провести расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.3)
У9	Способен провести расчет доплаты надбавок к заработной плате работников	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.3)
У10	Способен установить размер основного фонда заработной платы производственного персонала	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.3)
У11	Способен установить размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.3)
У12	Способен оценить общий фонд заработной платы производственного персонала	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.3)
У13	Способен установить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.3)
У14	Способен установить общий фонд заработной платы персонала с начислениями	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.3)

У15	Способен установить смету затрат предприятия	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)	
У16	Способен вести расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)	
У17	Способен установить структуру затрат предприятия автомобильного транспорта	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.2)	
У18	Способен определить себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.2)	
У19	Способен графически определить результаты произведенных расчетов; рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта оформлять документацию по результатам расчетов	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.2)	
У20	Способен провести расчет величины доходов предприятия; производить расчет величины валовой прибыли предприятия	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.2)	
У21	Способен провести расчет налога на прибыль предприятия; производить расчет величины чистой прибыли предприятия; рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.2)	
У22	Способен провести анализ результатов	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.2)	
У23	Способен провести оценку стоимости основных фондов	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.3)	
У24	Способен проверить объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.3)	
У25	Способен определить техническое состояние основных фондов	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.3)	
У26	Способен проверить движение основных фондов	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.3)	

У27	Способен провести расчет величины амортизационных отчислений	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.3)
У28	Способен определить эффективность использования основных фондов	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.3)
У29	Способен определить потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)
У30	Способен определить эффективность использования оборотных средств	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)
У31	Способен определить пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)
У32	Способен определить потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)
У33	Способен определить соответствие квалификации работника требованиям к должности	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.1)
У34	Способен определить должностные обязанности	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.1)
У35	Способен обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.1)
У36	Способен определить потребности персонала	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.1)
У37	Способен определить факторы мотивации персонала; применять соответствующий метод мотивации; применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.2)
У38	Способен определить параметры контроля (формировать «контрольные точки»)	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.2)

У39	Способен определить фактические результаты деятельности персонала	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.2)
У40	Способен определить фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.3)
У41	Способен определить отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.3)
У42	Способен определить корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.3)
У43	Способен проверить соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.3)
У44	Способен определить информацию для обмена	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.3)
У45	Способен определить информацию в сообщении и выбирать каналы передачи сообщения	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.3)
У46	Способен применить правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъекта коммуникационного процесса	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
У47	Способен определить конфликты	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
У48	Способен разрабатывать техническую документацию	Отчет по преддипломной практике (раздел 6)
У49	Способен разработать управленческую документацию	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
У50	Способен использовать сроки формирования управленческой документации	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)

У51	Способен использовать периодичность проведения инструктажа; соблюдать правила Способен использовать проведения и оформления	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
У52	Способен использовать информацию через систему коммуникаций	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
У53	Способен использовать использование материально-технических ресурсов производства	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
У54	Способен использовать использование трудовых ресурсов производства	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.1)
У55	Способен использовать использование финансовых ресурсов производства	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.1)
У56	Способен использовать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.1)
У57	Способен использовать средства и способы решения задачи	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.1)
У58	Способен использовать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения.	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.1)
31	Способен использовать Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)
32	Способен использовать основные технико-экономические показатели производственной деятельности	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)
33	Способен использовать методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)
34	Способен использовать требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)

35	Способен использовать основы организации деятельности предприятия; системы и методы выполнения технических воздействий	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)
36	Способен использовать методику расчета технико-экономических показателей Способен использовать производственной деятельности	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)
37	Способен использовать нормы межремонтных пробегов	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)
38	Способен использовать методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий	Отчет по преддипломной практике (раздел 6)
39	Способен использовать порядок разработки и оформления технической документации	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)
310	Способен использовать Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)
311	Способен использовать методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)
312	Способен использовать действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)
313	Способен использовать форм и систем оплаты труда персонала; назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы; виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)
314	Способен использовать состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.2)
315	Способен использовать действующие ставки налога на доходы физических лиц	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.2)
316	Способен использовать действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ классификацию затрат предприятия	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.2)

317	Способен использовать статьи сметы затрат	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.2)
318	Способен использовать методику составления сметы затрат; методику калькуляции себестоимости транспортной продукции	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.2)
319	Способен использовать способы наглядного представления и изображения данных	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.2)
320	Способен использовать методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.3)
321	Способен использовать методику расчета доходов предприятия; методику расчет валовой прибыли предприятия	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.3)
322	общий и специальный налоговые режимы	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.3)
323	Способен использовать действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.3)
324	Способен использовать методику расчета величины чистой прибыли	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.3)
325	Способен использовать порядок распределения и использования прибыли предприятия	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.3)
326	Способен использовать методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)
327	Способен использовать методику проведения экономического анализа деятельности предприятия	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)
328	Способен использовать характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)

329	Способен использовать классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия	Отчет по преддипломной практике (раздел 1.1)
330	Способен использовать особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.1)
331	Способен использовать методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.1)
332	Способен использовать методы начисления амортизации по основным фондам	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.1)
333	Способен использовать методику оценки эффективности использования	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.1)
334	Способен использовать основных фондов	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.2)
335	Способен использовать состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.2)
336	Способен использовать стадии кругооборота оборотных средств	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.2)
337	Способен использовать принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.3)
338	Способен использовать методику расчета показателей использования основных средств	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.3)
339	Способен использовать цели материально-технического снабжения производства	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.3)
340	Способен использовать задачи службы материально-технического снабжения	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.3)

341	Способен использовать объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.3)
342	Способен использовать методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.3)
343	Способен использовать сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Способен использовать менеджмента	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
344	Способен использовать квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
345	Способен использовать разделение труда в организации	Отчет по преддипломной практике (раздел 6)
346	Способен использовать понятие и типы организационных структур управления	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
347	Способен использовать принципы построения организационной структуры управления, понятие и закономерности нормы управляемости	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
348	Способен использовать сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента, понятие и механизм мотивации, теории мотивации, сущность, систему, методы, принципы, уровни	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
349	Способен использовать типы коммуникационных помех и способы их минимизации	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
350	Способен использовать коммуникационные потоки в организации	Отчет по преддипломной практике (раздел 2.4)
351	Способен использовать понятие, виды конфликтов	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.1)
352	Способен использовать стратегии поведения в конфликте	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.1)

353	Способен использовать основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта понятие и классификация документации	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.1)
354	Способен использовать порядок разработки и оформления технической и управленческой документации	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.1)
355	Способен использовать правила охраны труда	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.1)
356	Способен использовать правила пожарной безопасности	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)
357	Способен использовать правила экологической безопасности	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)
358	Способен использовать периодичность и правила проведения и оформления	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)
359	Способен использовать Действующие законодательные и нормативные акты, особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)
360	Способен использовать требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)
361	Способен использовать действующие законодательные и нормативные акты.	Отчет по преддипломной практике (раздел 3.2)

4 Описание процедуры оценивания

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по практике результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Результаты обучения по практике, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырём бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В установленные программой практики сроки студентом оформляется и сдаётся руководителю практики от ВГУЭС письменный отчет по практике с приложением отчетных документов (дневник практики, аттестационный лист, характеристика).

Критерии оценивания письменной работы

(оценочное средство: отчет по практике).

5 баллов - отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. В отчете

представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его; владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

4 балла – отчет по практике сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям. В отчете представлена информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено в полном объеме, но допущены одна-две ошибки, приведены статистические сведения, информация нормативно-правового характера, данные отечественной и зарубежной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

3 балла – отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание соответствует предъявляемым требованиям не в полном объеме. В отчете представлена не полная информация об объекте практики, индивидуальное задание выполнено не в полном объеме. Выводы сделаны, но не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы, допущено более двух ошибок в оформлении работы.

2 балла - отчет по практике не сдан в установленный срок, оформление и содержание не соответствует предъявляемым требованиям; индивидуальное задание не выполнено, выводы отсутствуют. Допущено значительное количество ошибок в оформлении работы.

Результирующая оценка по практике выставляется с учетом двух оценок по формуле:

$$\text{О рез.} = 0,5 \times \text{О отчет} + 0,5 \times \text{О отзыв}, \text{ где}$$

О отчет - оценка за оформленный письменно отчет, включающий дневник по практике;
О отзыв - оценка, рекомендуемая руководителем практики от предприятия (организации).
Результирующая оценка округляется арифметически ($\geq 0,5 = 1$).

5. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5.1 Пример задания на практику:

Задание 1

- Определять перечень регламентных работ по техническому обслуживанию двигателя.
- Выбирать необходимое оборудование для проведения работ по техническому обслуживанию двигателя автомобиля,
- Определять исправность и функциональность инструментов, оборудования для технического обслуживания двигателя автомобиля;
- Определять тип и количество необходимых эксплуатационных материалов для технического обслуживания двигателя в соответствии с технической документацией подбирать материалы требуемого качества в соответствии с технической документацией
- Выполнять регламентные работы по разным видам технического обслуживания в соответствии с регламентом автопроизводителя: замена технических жидкостей, замена деталей и расходных материалов, проведение необходимых регулировок и др.

Задание 2

- Определять перечень регламентных работ по техническому обслуживанию трансмиссии.
- Выбирать необходимое оборудование для проведения работ по техническому обслуживанию трансмиссии автомобиля,
- Определять исправность и функциональность инструментов, оборудования для

технического обслуживания трансмиссии автомобиля;

- Определять тип и количество необходимых эксплуатационных материалов для технического обслуживания трансмиссии в соответствии с технической документацией подбирать материалы требуемого качества в соответствии с технической документацией

- Выполнять регламентные работы по разным видам технического обслуживания в соответствии с регламентом автопроизводителя: замена технических жидкостей, замена деталей и расходных материалов, проведение необходимых регулировок и др.

Задание 3

- Определять перечень регламентных работ по техническому обслуживанию ходовой части автомобиля.

- Выбирать необходимое оборудование для проведения работ по техническому обслуживанию ходовой части автомобиля,

- Определять исправность и функциональность инструментов, оборудования для технического обслуживания ходовой части автомобиля;

- Определять тип и количество необходимых эксплуатационных материалов для технического обслуживания ходовой части в соответствии с технической документацией подбирать материалы требуемого качества в соответствии с технической документацией

- Выполнять регламентные работы по разным видам технического обслуживания в соответствии с регламентом автопроизводителя: замена технических жидкостей, замена деталей и расходных материалов, проведение необходимых регулировок и др.