

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИКА ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
НАВЫКОВ УП.02.01

Тамбов, 2015 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе ФГОС СПО по специальности **23.02.03«Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»** и учебного плана ТОГБОУ СПО «ТПТ им. М.С.Солнцева».

Организация-разработчик: ТОГБОУ СПО «Тамбовский политехнический техникум им. М.С.Солнцева»

Разработчики:

Селянская Т.М., преподаватель ТОГБОУ СПО «Тамбовский политехнический техникум им. М.С.Солнцева»

Черникова И.Е., преподаватель ТОГБОУ СПО «Тамбовский политехнический техникум им. М.С.Солнцева»

Рассмотрено на заседании ПЦК
специальных дисциплин специальности
190631

Протокол № _____ от
«__» _____ 201__ г.

Заведующий отделением
_____ В.Л. Толстой

Утверждаю
Зам. директора по УПР
_____ В.И. Лапухин

«_____» _____ 201__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	стр. 4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.03 **Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация деятельности коллектива исполнителей** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.

ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Практика для получения первичных профессиональных навыков (учебная практика) является частью профессионального модуля ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей

1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен:

приобрести практический опыт:

- планирования и организации работ производственного поста, участка;
- проверки качества выполняемых работ;
- оценки экономической эффективности производственной деятельности;
- обеспечения безопасности труда на производственном участке.

уметь:

- планировать работу участка по установленным срокам;
- осуществлять руководство работой производственного участка;
- своевременно подготавливать производство;
- обеспечивать рациональную расстановку рабочих;
- контролировать соблюдение технологических процессов;
- оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;
- проверять качество выполненных работ;
- осуществлять производственный инструктаж рабочих;
- анализировать результаты производственной деятельности участка;
- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
- организовывать работу по повышению квалификации рабочих;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности.

знать:

- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- положения действующей системы менеджмента качества;
- методы нормирования и формы оплаты труда;

- основы управленческого учёта;
- основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- порядок разработки и оформления технической документации;
- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа.

1.4. Рекомендуемое количество часов на прохождение учебной практики:

В рамках освоения ПМ.02 – УП.02.01 – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация деятельности коллектива исполнителей**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

3. Содержание учебной практики

Наименование тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей			
УП.02.01 Практика для получения первичных профессиональных навыков		36	
Тема 1. Предприятие как хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики	Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия. Экономические ресурсы предприятия. Планирование деятельности и управления предприятием.	6	3
Тема 2. Разработка и оформление технической документации предприятия	Технологическая документация предприятия. Обеспечение правильности и своевременности оформления первичных документов. Использование основ управленческого учета.	6	3
Тема 3. Обеспечение безопасности труда на производственном участке	Требования по обеспечению охраны труда, противопожарной и экологической безопасности. Порядок проведения инструктажей по технике безопасности и пожарной безопасности и регистрации их в соответствующих журналах.	6	3
Тема 4. Выполнение положений действующей системы менеджмента качества	Процесс контроля и проверки правильности организации рабочего места. Последовательность выполнения работ по технологической карте. Соблюдение допусков и зазоров при сборке и регулировке агрегатов и узлов. Выделение основных факторов, влияющих на безопасность выполнения работ.	6	3
Тема 5. Осуществление руководства работой производственного участка	Методика проектирования и планирования работы участков зон ТО и ТР автомобилей	6	3
Тема 6. Контроль соблюдения технологических процессов	Планирование сроков проведения работ по ТО и ТР автомобилей. Составление графиков проведения ТО ремонта автомобилей, гаражной карты автомобиля, технологических карт разборо-сборочных работ, актов приема автомобилей в ремонт.	4	3
Дифференцированный зачет		2	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебных кабинетов социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.
- компьютеры;
- принтеры;
- сканеры;
- проектор;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Учебники:

1. Зайцева Т.В., Зуб А.Т. Управление персоналом М., ИД «ФОРУМ» - ИНФРА – М, 2013.
2. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом М., ИД «ФОРУМ» - ИНФРА – М, 2011.
3. Румынина Л.А. Документационное обеспечение управления. М., ИЦ «Академия», 2011.
4. Туревский И.С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт). ИД «ФОРУМ» - ИНФРА – М, 2013.
5. Базаров Т.Ю. Управление персоналом М., Академия, 2012.
6. Волгогонова О.Д., Зуб А.Т. Управленческая психология. М., Форум–Инфра-М, 2013.
7. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений. М., Инфра-М, 2010.
8. Пугачев В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом. М., Аспект Пресс, 2009.
9. Раздорожный А.А. Экономика отрасли (автомобильный транспорт). М., РИОР, 2011.
10. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия М., ИД «ФОРУМ» - ИНФРА – М, 2010.
11. Пшенко А. В. Документационное обеспечение управления. (Делопроизводство): М.: ФОРУМ; ИНФРА-М, 2010.
12. Стенюков М.В. Делопроизводство: конспект лекций. М.: Приор-издат, 2010.

Дополнительные источники:

1. Басаков М.И. Делопроизводство (документальное обеспечение). М., 2011.
2. Авдулова Т.П. Психология менеджмента. М., Академия, 2011.
3. Андреева В.И. Образцы документов по делопроизводству. М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-синтез», 2010.
4. Драчева Е.Л. Менеджмент. М., Мастерство, 2011.
5. Кондраков Н.И. Бухгалтерский учёт. Учебное пособие. М., ИНФРА – М, 2009.
6. Кузнецов С.Л. Делопроизводство на компьютере. М.: ЗАО Бизнес-школа «Интел-синтез», 2010. 208 с.
7. Ларин М.В. Управление документацией в организациях. М.: Научная книга, 2010. 288 с.
8. Петрова Е.В., Ганченко О.И. и др. Статистика транспорта. М., Финансы и статистика, 2010.
9. Понизовский А.А., Власко Ю.М. Краткий автомобильный справочник – М.: Трансконсалтинг НИИАТ, 2010.
10. Приходько В.М. Автомобильный справочник – М.: Машиностроение, 2011.
11. Пряжников Н.С. Мотивация трудовой деятельности – М. Академия, 2010.
12. Сальникова Н.Л. Профессиональная этика и психология делового общения – М. Академия, 2011.

13. Сербиновский Б.Ю., Фролов Н.Н. и др. Экономика предприятий автомобильного транспорта. Москва-Ростов-на-Дону, 2011.
14. Соснин В.А. Социальная психология. М., Форум – Инфра – М, 2010.
15. Хмельницкий А.Д. Экономика и управление на грузовом автомобильном транспорте. М., Академия, 2011.
16. Егоршин А.П. Основы управления персоналом М., ИД «ФОРУМ» - ИНФРА – М, 2011.
17. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом (практикум) М., ИД «ФОРУМ» - ИНФРА – М, 2011.
18. Кротова Н.В., Клеппер Е.В. Управление персоналом М., «Финансы и статистика», 2010.
19. Лукашевич В.В. Управление персоналом М., ЮНИТИ-ДАНА, 2010.
20. Цыпкин Ю.А., Люкшинов А.Н. Управление персоналом М., Мир, 2010.
21. Делопроизводство: образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов. - М.: ТК Велби, 2011.
22. Дзгоева Ф. О.Образцы приказов по кадрам. М.: Велби; Проспект, 2012.
23. Макарова Н. В., Николайчук Г. С, Титова Ю. Ф.Компьютерное делопроизводство: учебный курс. - СПб.: Питер, 2010.
24. Комментарий к ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно- распорядительной документации. Требования к оформлению документов». М.: ТК Велби; Проспект, 2012.
25. Комментарий к ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело».

Интернет ресурсы

1. http://abc.vvsu.ru/Books/dokumentoved_hrestomat_ch2/page0018.asp
2. <http://www.vniidad.ru>
3. <http://www.gdm.ru>
4. <http://www.top-personal.ru/page.html60>
5. <http://www.delo-press.ru/documents-it/index.html>
6. <http://portal.tpu.ru>
7. www.smartcat.ru
8. www.insai.ru
9. www.center-yf.ru
10. www.mangeshine.ru
11. www.webarhimed.ru
12. www.5rik.ru
13. ponauke.com
14. formablank.ru.
15. www.grandars.ru
16. www.edou.ru
17. www.autosoft.ru
18. www.center-yf.ru
19. www.hrmaximum.ru
20. www.kadrovik.ru
21. www.doc-style.ru

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практикой: наличие профессионального образования, соответствующего профилю специальности. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
<p>ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -выбор методов организации и технологии проведения ремонта автомобилей; -диагностика технического состояния и определение неисправностей автомобилей; - подбор технологического оборудования для организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; - выбор технологического оборудования и технологической оснастки: приспособлений и инструментов. - анализ новых технологий в области технологических процессов технического обслуживания и ремонта автомобилей; - эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные; 	<p>Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - качество анализа технического контроля автотранспорта; - демонстрация качества анализа технической документации; -выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологического процесса технического обслуживания и ремонта автомобилей; - оценка эффективности и качества выполнения; - применение математических методов и ПК в техническом нормировании и проектировании ремонтных предприятий; - организация самостоятельного изучения и занятий при изучении ПМ - демонстрация интереса к своей будущей профессии 	<p>Дифференцированный зачет</p>

<p>повышения квалификации. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>		
<p>ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта. ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проведение контроля качества технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей с соблюдением правил по технике безопасности и охране труда - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами п\о в ходе обучения - самоанализ и коррекция собственной работы; - решения в стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки технологических процессов технического обслуживания и ремонта автомобилей; 	