МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

УТВЕРЖДАЮ.
Директор

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2025.04.24 08:59:58 +03'00'

А.Ф. Бутенко
24 апреля 2025 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код практики по учебному плану: УП.02.01

Наименование практики: Учебная практика по руководству выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Квалификация выпускника: специалист

Уровень подготовки по ППССЗ: базовый

Срок освоения ППССЗ: 3 года 10 месяцев

Структурное подразделение: Донской технико-технологический колледж

Кафедра: «Экономика и управление»

Форма обучения: очная

Трудоемкость: 2 недели (72 часа)

Зерноград, 2025

При разработке программы практики в основу положены:

1.ФГОС СПО по 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей утвержденный приказом Министерства просвещения и науки РФ от 02 июля 2024 г. № 453.

2. Учебный план специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств одобренный Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ
Протокол № 7 от 28 февраля 2025 года.

Программа практики рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании кафедры «Экономика и управление»
Протокол № 7 от 26 марта 2025 года.

Зав. кафедрой: Рева А.Ф.

Программа практики рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по специальностям23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей», 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств», 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»
Протокол №7 от 28.03.2025г.

Председатель: преподаватель 1 категории Аванесян А.М.

Разработчик(и): канд.экон.наук, преподаватель 1 категории Чекарь В.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	стр.
1.	Паспорт программы учебной практики.....	4
2	Структура и содержание учебной практики.....	7
3.	Условия реализации практики……	8
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной практики.....	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.02.01 «Учебная практика по руководству выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов»

1.1. Область применения программы
Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации) и профессиональной подготовке работников в области сферы обслуживания и ремонта автомобилей.

1.2. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная практика относится к профессиональному модулю ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

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

Цель учебной практики состоит в формировании у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по основным элементам организации деятельности коллектива исполнителей, умений и навыков в решении управленческих задач по планированию и организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта на предприятиях.

Прохождение учебной практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

а) общих (ОК):

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого

уровня физической подготовленности
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

б) профессиональных (ПК):
- ПК 2.1. Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.
- ПК 2.2. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- ПК 2.3. Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями.
- ПК 2.4. Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации) и профессиональной подготовке работников в области сферы обслуживания и ремонта автомобилей.

В результате освоения практики обучающийся должен:
иметь практический опыт:
- планирования численности производственного персонала (ОК1-ОК9; ПК 2.1);
- планирования и организации работ производственного поста, участка (ОК1-ОК9; ПК 2.1)
- составления сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта (ОК1-ОК9; ПК 2.1);
- постановки задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировки конкретных средств и способов ее решения (ОК1-ОК9; ПК 2.2);
- руководства персоналом (ОК-2, ОК-4, ПК-2.2);
- подбора и расстановки персонала, построения организационной структуры управления;
- принятия и реализации управленческих решений (ОК1-ОК9; ПК 2.3);
- построения системы мотивации персонала (ОК1-ОК9; ПК 2.3);
- построения системы контроля деятельности персонала (ОК1-ОК9; ПК 2.3);
- обеспечения безопасности труда на производственном участке; проверки качества выполняемых работ (ОК1-ОК9; ПК 2.4);
- оценки экономической эффективности производственной деятельности (ОК1-ОК9; ПК 2.4);

уметь:
- планировать и осуществлять руководство работой производственного участка (ОК1-ОК9; ПК 2.1);
- планировать работу участка по установленным срокам, обеспечивать рациональную расстановку рабочих (ОК1-ОК9; ПК 2.1);
- осуществлять руководство работой производственного участка (ОК1-ОК9; ПК 2.2);
- организовывать работу по повышению квалификации рабочих (ОК1-ОК9; ПК 2.2);
- осуществлять производственный инструктаж рабочих (ПК-2.3);
- контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ (ОК1-ОК9; ПК 2.3);
- анализировать результаты производственной деятельности участка, обеспечивать

правильность и своевременность оформления первичных документов (ОК1-ОК9; ПК 2.4);

- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности (ОК1-ОК9; ПК 2.4);

знать:

- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность (ОК1-ОК9; ПК 2.1);
- положения действующей системы качества (ОК1-ОК9; ПК 2.4);
- методы нормирования и формы оплаты труда (ОК1-ОК9; ПК 2.2);
- основы управленческого учета (ОК1-ОК9; ПК 2.2)
- основные технико-экономические показатели производственной деятельности (ОК1-ОК9; ПК 2.3);
- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа (ОК1-ОК9; ПК 2.3);
- приемы оценки результатов производственной деятельности участка, порядок разработки и оформления технической документации (ОК1-ОК9; ПК 2.4).

1.4. Продолжительность практики: 2 недели (72 часа).

1.5. Формы проведения учебной практики.

Учебная практика проводится в аудиториях ВУЗа под руководством преподавателя, назначенного руководителем практики.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры «Экономика и управление».

1.6. Место и время проведения производственной практики.

Учебная практика проводится в аудиториях института, предназначенных для проведения практических и лабораторных занятий кафедры «Экономика и управление».

Учебная практика проводится две недели в шестом семестре, согласно расписанию. Время, отведенное на учебную практику, необходимо распределять следующим образом: на подготовительный этап – 5 %, на учебно-практический этап – 80 %, на оформление отчета по практике – 15 %.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 72 часа.

№	Виды деятельности на практике по разделам (этапам), включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)
1	2	3
	1. Подготовительный этап	
1	Проведение инструктажей обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	1,5
2.	Планирование работы	0,5
	2. Основной этап	
1.	**Учебно-практическое занятие 1.** Составление паспорта производственного подразделения ТО и ремонта АТС и их компонентов. Оформление управленческой и технической документации в производственном подразделении. Создание системы менеджмента качества в производственном подразделении.	6
2.	**Учебно-практическое занятие 2.** Расчет величины амортизации основных фондов производственного подразделения, их балансовой стоимости. Расчет потребности производственного подразделения в оборотных фондах, в том числе запасных частях. Расчет показателей использования производственных фондов производственного подразделения.	6
3.	**Учебно-практическое занятие 3.** Составление баланса затрат рабочего времени рабочих производственного подразделения с учетом условий труда. Расчет фонда рабочего времени рабочего производственного подразделения. Обоснование численности рабочих производственного подразделения, распределение рабочих по разрядам и профессиям, расчет средней часовой тарифной ставки и среднего ремонтного разряда.	6
4.	**Учебно-практическое занятие 4.** Расчет заработной платы рабочих производственного подразделения. Расчет производительности труда рабочих производственного подразделения. Калькулирование себестоимости услуги производственного подразделения. Расчет заработной платы рабочих производственного подразделения. Расчет производительности труда рабочих производственного подразделения. Калькулирование себестоимости услуги производственного подразделения.	6
5.	**Учебно-практическое занятие 5.** Установление тарифа услуги производственного подразделения. Планирование доходов производственного подразделения. Расчет финансового результата и безубыточности деятельности производственного подразделения. Выбор оптимального налогового режима.	6
6.	**Учебно-практическое занятие 6.** Анализ должностных обязанностей мастера участка по тарифно-квалификационному справочнику и профессиональному стандарту. Составление оперативного плана работы мастера участка / производственного подразделения.	6

1	2	3
7.	**Учебно-практическое занятие 7.** Расстановка рабочих по рабочим местам производственного подразделения. Распределение трудовых функций по должностям в производственном подразделении. Построение организационной структуры управления производственного подразделения.	6
8.	**Учебно-практическое занятие 8.** Разработка системы мотивации рабочих производственного подразделения. Составление табеля учета рабочего времени по производственному подразделению.	6
9.	**Учебно-практическое занятие 9.** Составление портрета эффективного руководителя производственного подразделения с точки зрения моделей стилей руководства и теории лидерства. Моделирование принятия управленческого решения (по их видам) по проблемам производственного подразделении.	6
10.	**Учебно-практическое занятие 10.** Моделирование коммуникационного процесса в производственном подразделении, а также в рамках его взаимодействия со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами. Отработка техники деловых переговоров в рамках взаимодействия производственного подразделения со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами; отработка техники проведения деловых совещаний (собраний)	6
3. Заключительный этап		
1.	Подготовка отчета по практике	9,5
2.	Сдача отчета по практике	0,5
	Всего часов	**72**

2.2 Оформление отчета по практике

По результатам практики студент должен составить отчет по практике. Отчет должен отражать индивидуально проделанную студентом работу в процессе изучения материала.

Отчет может быть выполнен рукописным способом или в печатном варианте. Оформление отчета должно соответствовать стандарту ВУЗа.

Сдача отчета по практике и их защита производится согласно графику деканата факультета среднего профессионального образования.

После проверки отчета преподавателем студент защищает его на заседании комиссии, сформированной для этих целей на кафедре экономики и управления.

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики.

Учебная практика проводится после освоения разделов ПМ.02 перед прохождением производственной практики. Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании результатов защиты отчета о прохождении практики.

Учебная практика завершается зачётом. Студент, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику.

Рабочие места практикантов при прохождении учебной практики должны удовлетворять условиям и требованиям, позволяющим студентам получить необходимые практические навыки, сформировать конкретные компетенции в области профессиональной деятельности.

3.2.Информационное обеспечение практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	Кнышова, Е.Н.	Экономика организации: учебник / Е. Н. Кнышова, Е. Е. Панфилова. - 336 с. - (Профессиональное образование). - Доп. М-вом образования и науки РФ.	М.: ИД "ФОРУМ": ИНФРА-М, 2015.	20	-
2.	Грибов, В.Д.	Экономика организации (предприятия): учебник / В. Д. Грибов, В. П. Грузинов, В. А. Кузьменко. - 9-е изд., перераб. - 408 с. - (Среднее профессиональное образование). - Библиогр.: с.407. - Рек. ГОУ ВПО.	М.: КНОРУС, 2015.	25	-
3.	Котерова, Н.П.	Экономика организации: учебник для студ. учреждений среднего профессионального образования / Н. П. Котерова. - 8-е изд., стер.- 288 с. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с.283. - Рек. ФГАУ "ФИРО".	М.: Академия, 2015.	10	-
4.	Маслова, В.М.	Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп.— 492 с. — (Серия: Профессиональное образование). — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/4E4EBDFB-5713-4185-AF0C-B83B3F1233E8	М.: Издательство Юрайт, 2016.	+	+

Дополнительные источники

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Количество экземпляров	
				В библио-теке	На кафед-ре
1.	Фомина, Е.С Васин, А.А.	Управление коллективом исполнителей на авторемонтном предприятии: учебник для студентов СПО / Е.С.Фомина, А.А.Васин – 3-е изд.,стер., Электронный ресурс. – Режим доступа: URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id	М.: Изд.центр «Акаде-мия», 2018	+	+
2.	Драчева, Е.Л.	Менеджмент : учебник для студ. учрежде-ний сред. проф. образования / Е. Л. Драче-ва, Л. И. Юликов. - 15-е изд., стер. - 304 с. - (Профессиональное образование). - с.298. - Рек. Федеральным гос. учреждением "Фе-деральный институт развития образования" (ФГУ "ФИРО")	М.: Изда-тельский центр «Акаде-мия», 2016	30	-
3.	Чечевицы-на, Л.Н.	Экономика организации: учебное пособие для студ. образоват. учрежд. сред. проф. образования / Л. Н. Чечевицына, Е. В. Ха-чадурова. - 2-е изд., испр. - 382 с. - (Среднее профессиональное образование). - Рек. М-вом образования РФ.	Ростов-на-Дону : Феникс, 2014.	50	-
4.	Кожевни-ков, Н.Н.	Основы экономики: учебное пособие для студ. учреждений среднего профессиональ-ного образования / [и др.] ; под ред. Н.Н. Кожевникова. - 10-изд., стер. - 288 с. - (Профессиональное образование). - Биб-лиогр.: с.283-284. - Рек. ФГАУ "ФИРО".	М.: Ака-демия, 2014.	10	-
5.	Графкина, М.В.	Охрана труда. Автомобильный транспорт: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М. В. Графкина. - 176 с. - (Среднее профессиональное образование). - Рек. Федеральным гос. учреждением "Фе-деральный институт развития образования " (ФГУ "ФИРО").	М.: Ака-демия, 2014.	21	-
6.	Забелина, Е.А.	Экономика организации: учебная практика: пособие / Е.А. Забелина. - 270 с.: Электрон-ный ресурс. – Режим доступа – URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=boo k&id=463711	Минск: РИПО, 2016.	+	+
7.	Климович, Л.К.	Основы менеджмента: учебник / Л. К. Кли-мович. - 2-е изд., стер. - 279 с. : схем., ил. Электронный ресурс. – Режим доступа – URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=boo k&id=463620	- Минск : РИПО, 2015.	+	+

Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы.

Интернет-ресурсы и Электронно-библиотечные системы:

1. www.biblioclub.ru – Университетская библиотека онлайн
2. https://www.gost.ru/portal/gost - РОССТАНДАРТ. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии.
3. http://ecsocman.hse.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»
4. http://www.mevriz.ru – журнал «Менеджмент в России и за рубежом». Содержит материалы по теории, организации и экономике менеджмента, управлению персоналом, финансовому и отраслевому менеджменту, новым технологиям менеджмента
5. http://www.cfin.ru – Корпоративный менеджмент. Сайт предоставляет доступ к материалам, статьям, книгам по маркетингу и менеджменту.
6. http://www.aup.ru – Административно-управленческий портал – содержит электронные материалы по вопросам экономики, финансам, менеджмента и маркетинга.
7. www.garant.ru – Гарант.
8. http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
9. http://www.gpntb.ru – База данных «ProQuest Agricultural and Environmental Science Collection»
10. http://www.rfbr.ru –База данных издательства Springer Nature «Российский фонд фундаментальных исследований».
11. Консультант Плюс. URL: http://www.consultant.ru/
12. Системы документации. URL: http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinaja-sistema-tekhnologicheskojj-dokumentacii
13. Оформление технологической документации. URL: http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf

3.3.Общие требования к организации практики.

1. Расписание учебно-практических занятий проведения практики.
2. Положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.
3. Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.02 «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов».
4. На учебную практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план и не имеющие задолженности. Обязательным условием допуска к учебной практике является освоение учебного материала для получения первичных, профессиональных умений и навыков, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей.

3.3.1 Обязанности руководителя практики от учебного заведения

-консультировать студентов по вопросам программы практики, ведения дневников, составления отчетов о проделанной работе;

-оказывать помощь в подборе конкретного материала по разделам программы практики;

-вести контроль за выполнением программы практики;

-дать оценку работы студентов на практике по результатам защиты отчетов.

3.3.2 Обязанности студента-практиканта

-в установленный срок приступить к прохождению учебной практики;

-своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;

-по окончании учебной практики представить на кафедру отчет о прохождении учебной практики (с приложенными документами);

-в установленный срок защитить отчет о практике.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики представляет собой: ежедневный контроль посещаемости практики, наблюдение за выполнением заданий практики и оценка их качества, отраженные в дневнике практики.

Практика завершается зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Зачет по учебной практике проводится в форме собеседования, с учетом отчетной документации по практике.

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом результатов ее прохождения.

Результатами прохождения учебной практики и объектами оценки являются приобретенный практический опыт, ПК и ОК, которые должны быть освоены на практике в полном объеме в соответствии с требованиями ФГОС и программой модуля.

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе защиты отчета по практике.

Результаты практики (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки результатов практики**
ПК 2.1. Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	Правильность и своевременность оформления первичных документов; умение планировать деятельность подразделения.	Текущая форма контроля – выполнение работ производственной практики и экспертная оценка выполняемых работ (дневник, аттестационный лист, отчет) Промежуточная – зачет по учебной практике
ПК 2.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	Точное определение необходимого количества необходимого материально-технического обеспечение процесса по техническому обслуживанию; определение необходимого количества необходимого материально-технического обеспечение процесса по ремонту автотранспортных средств.	Текущая форма контроля – выполнение работ производственной практики и экспертная оценка выполняемых работ (дневник, аттестационный лист, отчет) Промежуточная – зачет по учебной практике
ПК 2.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их	Правильность выполнения подбора и расстановки персонала по рабочим местам в соответствии с определенным объёмом работ и спецификой технологического процесса; правильное определение системы мотивации труда персонала.	Текущая форма контроля – выполнение работ производственной практики и экспертная оценка выполняемых работ (дневник, аттестационный лист, отчет) Промежуточная – зачет по учебной практике
ПК 2.4. Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями	План мероприятий по улучшению качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.	Текущая форма контроля – выполнение работ производственной практики и экспертная оценка выполняемых работ (дневник, аттестационный лист, отчет) Промежуточная – зачет по учебной практике

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 практики (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Распознавать задачу в профессионально-социальном контексте; анализировать задачу и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий	Наблюдение и экспертная оценка в процессе учебной практики.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении заданий по учебной практике.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении заданий по учебной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении заданий по учебной практике.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных	Проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении заданий по учебной практике.

и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдать нормы экологической безопасности, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении заданий по учебной практике.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей, пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении заданий по учебной практике.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, уметь использовать современное программное обеспечение. Уметь пользоваться документацией в профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках. Ведение общения на профессиональные темы.	Экспертное наблюдение за навыками работы в локальных информационных сетях.

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. кафедрой_____

Программа производственной практики_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. кафедрой_____

Программа производственной практики_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. кафедрой_____

Программа производственной практики_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. кафедрой_____

Программа производственной практики_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. кафедрой_____