АННОТАЦИЯ 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 двигателей, систем и агрегатов автомобилей

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:

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 (ПК 2.1);
- планирования и организации работ производственного поста, участка (ПК 2.1)
- составления сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта (ПК 2.1);

- постановки задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировки конкретных средств и способов ее решения (ПК 2.2);
- руководства персоналом (ПК-2.2);
- построения системы мотивации персонала (ПК 2.2);
- построения системы контроля деятельности персонала (ПК 2.2);
- подбора и расстановки персонала, построения организационной структуры управления;
- принятия и реализации управленческих решений (ПК 2.2);
- формирование заказа на товары и услуги смежных структурных подразделений организации и внешних компаний-поставщиков (ПК 2.3);
- осуществление организационного взаимодействия со страховыми компаниями по вопросам согласования и оплаты работ по ремонту автотранспортных средств и их компонентов (ПК 2.3);
- осуществление организационного взаимодействия с организацией-изготовителем автотранспортных средств и их компонентов по вопросам оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, а также развитию фирменной сервисной сети (ПК 2.3);
- обеспечения безопасности труда на производственном участке; проверки качества выполняемых работ (ПК 2.4);
- заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов (ПК 2.4);
- документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов (ПК 2.3);

уметь:

- планировать и осуществлять руководство работой производственного участка (ПК 2.1);
- планировать работу участка по установленным срокам, обеспечивать рациональную расстановку рабочих (ПК 2.1);
- осуществлять руководство работой производственного участка (ПК 2.2);
- организовывать работу по повышению квалификации рабочих (ПК 2.2);
- проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры (ПК 2.2);
- аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов (ПК 2.2);
- осуществлять производственный инструктаж рабочих (ПК-2.3);
- контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ (ПК 2.3);
- анализировать результаты производственной деятельности участка, обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов (ПК 2.4);
- осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств (ПК 2.4);
- формировать и хранить архив документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов (ПК 2.3).

знать:

- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность (ПК 2.1);
- положения действующей системы качества (ПК 2.4);
- методы нормирования и формы оплаты труда (ПК 2.2);

- основы управленческого учета (ПК 2.2)
- основные технико-экономические показатели производственной деятельности (ПК 2.3);
- требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса (ПК 2.3);
- основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов (ПК 2.3);
- правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами (ПК 2.4);
- правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов (ПК 2.4);
- правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов (ПК 2.4);
- правила организации хранения архивных документов (ПК 2.4);
- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа (ПК 2.4);
- приемы оценки результатов производственной деятельности участка, порядок разработки и оформления технической документации (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 %.