

БУЗУЛУКСКИЙ ГИДРОМЕЛИОРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ-ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО


Председатель учебно-методической
комиссии БГМТ-филиала ФГБОУ
ВО Оренбургский ГАУ
Евсюков С.А.
«14» марта 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

Специальность 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Форма обучения очная

Срок получения СПО по ППССЗ 3 года 10 месяцев

Бузулук, 2020 г.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

№ изменения, дата изменения и № протокола заседания учебно-методической комиссии филиала, номер страницы с изменением

БЫЛО

СТАЛО

Основание: решение заседания ПЦК специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

от «___» _____ №___ протокола

_____ Нечаева С.И., председатель ПЦК

подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	14
	ПРИЛОЖЕНИЯ	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02.01

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности 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 Цели и задачи учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь 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 своевременных оформления первичных документов;

знать:

- порядок разработки и оформления технической документации;
- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ.02. Организация деятельности коллектива исполнителей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Организация деятельности коллектива исполнителей	<ul style="list-style-type: none">- планирования и организации работ производственного поста, участка;- проверки качества выполняемых работ;- оценки экономической эффективности производственной деятельности;- обеспечения безопасности труда на производственном

участке

1.3 Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего -72 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей - 72 часа

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

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

3 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Код профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
ОК 1-9, ПК 2.1-2.3	ПМ.02. Организация деятельности коллектива исполнителей	72	1. Организация практики. Вводный инструктаж. 2. Изучение принципов и правил оформления и заполнения заказ-наряда. Оформление заказ-наряда на ТО и Р, транспортную работу. 3. Учет выполненных работ. Составления акта выполненных работ. Изучение правил заполнения документации 4. Оформление и распределение нарядов на работы. Порядок оформления рабочих нарядов и карточек начисления оплаты труда. 5. Оформление документов первичного учёта по участку, цеху. Формирование первичных документов, заполнение бланков 6. Оформление заявок (требований) на материалы и инструмент. Оформления акта инвентаризации материальных ценностей. 7. Оформление документов на нарушение трудовой дисциплины 8. Разработка и составление должностной инструкции 9. Подведение итогов практики.
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

3.2. Тематический план и содержание учебной практики УП.02.01 Учебная практика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1 Организация практики		6	ОК 1-9, ПК 2.1-2.3
Подготовительные работы	Содержание Организационные вопросы. Инструктаж по технике безопасности.	6	
2 Оформление заказ-наряда на техническое обслуживание и ремонт, транспортную работу	Содержание	6	ОК 1-9, ПК 2.1-2.3
	Изучение принципов и правил оформления и заполнения заказ-наряда. Оформление заказ-наряда на ТО и Р, транспортную работу. Заполнение бланков документов	6	
3 Учет выполненных работ. Составления акта выполненных работ. Изучение правил заполнения документации	Содержание	6	ОК 1-9, ПК 2.1-2.3
	Изучение принципов и правил оформления и заполнения документации. Составление акта выполненных работ. Заполнение бланков документов.		
4 Оформление и распределение нарядов на работы. Порядок оформления рабочих нарядов и карточек начисления оплаты труда	Содержание	12	ОК 1-9, ПК 2.1-2.3
	Изучение правил заполнения нарядов. Порядок оформления рабочих нарядов и карточек начисления оплаты труда.	6	
	Заполнение бланков документов для индивидуальной работы, для бригадной.	6	
5 Оформление документов первичного учёта по участку, цеху. Формирование первичных документов, заполнение бланков	Содержание	6	ОК 1-9, ПК 2.1-2.3
	Изучение правил оформления и заполнения документов первичного учета. Виды документов первичного учета по участку (цеху) Заполнение бланков, формирование первичных документов (табель учета рабочего времени, акт списания израсходованных материалов)	6	
6 Оформление заявок (требований) на материалы и инструмент Оформления акта инвентаризации материальных ценностей	Содержание	12	ОК 1-9, ПК 2.1-2.3
	Изучение и правил оформления и заполнения документации по учету материалов. Заявка на материалы (инструмент). Требование на материалы, переданные со склада	6	
	Изучение принципов и правил оформления и заполнения документации по инвентаризации. Оформление акта инвентаризации МЦ, МБП, Основных средств. Заполнение бланков документов при проведении инвентаризации	6	
7 Оформление документов на нарушение трудовой дисциплины	Содержание	12	ОК 1-9, ПК 2.1-2.3
	Изучение принципов и правил оформления и заполнения документации Документальное оформления нарушения трудовой дисциплины.	6	

	Документальное оформления нарушения правил охраны труда	6	
8 Разработка и составление должностной инструкции	Содержание	6	ОК 1-9, ПК 2.1-2.3
	Ознакомление с типовой ДИ некоторых категорий работников АТП. Структура и разделы должностной инструкции. Разработка и составление должностной инструкции.	6	
9 Подведение итогов практики	Содержание	6	ОК 1-9, ПК 2.1-2.3
	Оформление дневника – отчета	6	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия **кабинета экономики**.

Мобильный мультимедийный комплекс: мультимедиапроектор ViewSonic HJ559D, экран Lumien, ноутбук Lenovo 65030;

учебная мебель (14 посадочных мест, рабочее место преподавателя), доска программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение:

Linux (Ubuntu) (распространяется свободно);

LibreOffice (распространяется свободно)

7-Zip (распространяется свободно)

Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно)

Наглядные демонстрационные материалы

Мобильный мультимедийный комплекс: мультимедиапроектор ViewSonic HJ559D, экран Lumien, ноутбук Lenovo 65030; учебная мебель

4.2 Информационное обеспечение обучения.

Основная литература

1. Синяева И. М. Маркетинг: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 495 с.

<https://biblio-online.ru/viewer/marketing-457271#page/1>

Дополнительная литература

1. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 498 с.

<https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-450928#page/1>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организация деятельности коллектива и исполнителей является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля:

УП.02.01 Учебная практика.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: ОП.01 Инженерная графика, ОП.05 Метрология, стандартизация и сертификация, ОП.06 Правила безопасности дорожного движения, ОП.08 Охрана труда.

4.4 Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля);
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза

в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: педагогический состав, дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется форме дифференцированного зачета.

По результатам практики руководителем практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины программу практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из образовательного учреждения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта 2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ 3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	Проверка отчета и дневника по практики. Дифференцированный зачет

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

 ФИО

обучающийся(ся) на _____ курсе
 по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
код и наименование

успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю
ПМ.02. Организация деятельности коллектива исполнителей
наименование профессионального модуля

в объеме 72 часа с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.
 в организации Бузулукский гидромелиоративный техникум - филиал ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный аграрный университет», учебный полигон
наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики (дополнительно используются произвольные критерии по выбору ОО (на каких местах работал и сколько времени на каждом, краткое содержание выполненных работ практиканта и степень овладения им производственными навыками, дисциплина, посещаемость работы, общественная работа, пр.)) _____

Дата «___» _____ 202__ г.

Подпись руководителя практики
 _____/ФИО, должность

БУЗУЛУКСКИЙ ГИДРОМЕЛИОРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ-ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧИЙ ДНЕВНИК
202__/202__ учебный год

Специальность 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Учебной практики УП.02.01 Учебная практика

ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей
(вид практики)

Курс 4, группа 41

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направлен(а) для прохождения практики Бузулукский гидромелиоративный техникум - филиал ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный аграрный университет», учебный полигон

(название предприятия/организации)

сроком с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Бузулук, 20__ г.

БУЗУЛУКСКИЙ ГИДРОМЕЛИОРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ-ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 23.02.03 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ
АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА

НА БАЗЕ ПРЕДПРИЯТИЯ БУЗУЛУКСКИЙ ГИДРОМЕЛИОРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ -
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЕНБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», УЧЕБНЫЙ ПОЛИГОН

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

_____ «__» _____ 202 г.
Ф.И.О. должность подпись

ИСПОЛНИТЕЛЬ СТУДЕНТ(КА)

_____ 4 курс 41 группа «__» _____ 202 г.
Ф.И.О.

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, утверждённым Министерством образования и науки Российской Федерации 22.04.2014 г., приказ № 383 и зарегистрированным в Минюсте России 27.06.2014 г., № 32878

Разработал: С.А.М. Баранова С.А.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

протокол № 7 от «10» марта 2020г.

Председатель ПЦК С.И. Нечаева С.И.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии БГМТ - филиала ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

Протокол № 6 от «12» марта 2020г.

Председатель
учебно-методической комиссии

С.А.Евсюков Евсюков С.А.

СОГЛАСОВАНО

Методист филиала

Е.Р.Леонтьева Леонтьева Е.Р.

Заведующая библиотекой

Н.М.Дмитриева - Дмитриева Н.М.

Зам. директора по
производственному обучению

В.В.Михайличенко Михайличенко В.В.