

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол от «16» апреля 2025 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от 16 апреля 2025 г.
№ 822/178а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика: ПП.03.01 Производственная практика

Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт
автотранспортных средств

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДТ-51, ДТ-52, ДТ-53, КТ-51	ДТ-55, КТ-55
Курс	4	3
Семестр	8	6
Практика, час.	72	72
в т.ч. промежуточная аттестации, час.	2	2
Самостоятельная работа, час.	-	-
Итого объём образовательной программы, час.	72	72
Форма промежуточной аттестации	ДЗ	ДЗ

2025 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ № 453 от 02.07.2024 года.

Разработано:

Мастером производственного обучения СПб ГБПОУ «АТТ» Румянцев А.В.

Рассмотрено и одобрено
на заседании цикловой комиссии № 9 «Профессиональная подготовка и практика» СПб ГБПОУ
«АТТ»
Протокол № 8 от 12 марта 2025 г.

Председатель ЦК Румянцев А.В.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Алексеенкова П.А.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 26 марта 2025 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Согласовано
с работодателем
Акт №8 от 16 апреля 2025 г.

Содержание

1 Общая характеристика программы	3
1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы	3
1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы	7
2 Структура и содержание программы	8
2.1 Структура и объем программы	8
2.2 Распределение часов по курсам и семестрам	9
2.3 Тематический план и содержание программы	10
3 Условия реализации программы	13
3.1 Материально-техническое обеспечение программы	13
3.2 Учебно-методическое обеспечение программы	13
4 Контроль и оценка результатов освоения программы	14
Приложение 1 Оценочные материалы	17

1 Общая характеристика программы

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы

Цели производственной практики (по профилю специальности): направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по каждому из видов профессиональной деятельности:

Задачи производственной практики (по профилю специальности): в результате изучения обучающийся должен

ВД 03 – Взаимодействие с потребителями в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Владеть навыками:

Н1 -Определение потребностей потребителей в продукции, сопутствующих товарах (услугах), реализуемых организацией.

Н2 -Сопровождение потребителя на всех этапах оказания услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н3 -Оформление документов, сопровождающих процесс оказания услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н4 -Обеспечение выполнения договорных обязательств.

Н5 -Проведение итогового контроля состояния автотранспортного средства по итогам выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н6 -Консультирование потребителей по вопросам безопасной эксплуатации автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с рекомендациями завода-изготовителя.

Н7 -Взаимодействие с работниками организации, выполняющими работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, в процессе оказания услуги.

Н8 -Контроль степени удовлетворенности потребителей качеством обслуживания.

Н9 -Разработка предложений / рекомендаций для повышения качества обслуживания потребителей.

Н10 -Сбор, обработка и актуализация информации о потребителях и их потребностях в области технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.

Н11 -Осуществление предварительной записи потребителей на сервисное обслуживание или ремонт автотранспортных средств и компонентов.

Н12 -Телефонное информирование потребителей о проводимых организацией сервисных компаниях и специальных акциях.

Н13 -Осмотр автотранспортных средств и взаимодействие с потребителями на предмет определения соблюдения/нарушения потребителями правил эксплуатации автотранспортных средств и их компонентов.

Н14 -Проверка документации на автотранспортные средства или их компоненты на соответствие условиям гарантии на товары или выполненные работы.

Н15 -Осуществление контроля за полнотой и качеством выполнения контрольно-диагностических операций, проводимых с автотранспортными средствами и его компонентами в рамках обработки рекламаций от потребителей.

Н16 -Формализация и согласование предварительного решения по обоснованности рекламации потребителей с представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.

Уметь:

У1 -Планировать процесс взаимодействия с потребителями на всех этапах оказания услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У2 -Использовать клиентскую базу организации для планирования и организации работы с потребителями.

У3 -Формировать положительное впечатление о специалисте, организации, бренде и продуктах и услугах (создание репутации).

У4 -Проводить потребителям презентацию товаров и услуг организации с применением формулы «Характеристика – Польза – Выгода», исходя из выявленных потребностей потребителей.

У5 -Обеспечивать безопасность потребителей в процессе оказания услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в случае необходимости нахождения потребителей в зоне проведения работ.

У6 -Проводить прием – выдачу потребителям автотранспортных средств согласно стандартам оказания услуги, определенных заводом-изготовителем.

У7 -Уточнять у потребителей информацию, характеризующую техническое состояние автотранспортных средств. Проводить опрос потребителей перед обслуживанием (ремонт) в целях уточнения условий эксплуатации и причин возникновения неисправностей.

У8 -Применять техники ведения деловых переговоров.

У9 -Разрешать конфликтные ситуации.

У10 -Применять техники по закрытию сделки и расширению заказ-наряда.

У11 -Обеспечивать конфиденциальность полученной информации.

У12 -Организовывать взаимодействие потребителя со смежными структурами организации.

У13 -Пользоваться технической документацией завода-изготовителя транспортных средств.

У14 -Осуществлять подбор запасных частей, деталей разового монтажа, а также расходных материалов и технических жидкостей, необходимых для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У15 -Использовать специальные программные продукты и информационные ресурсы организации в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У16 -Обрабатывать входящие, исходящие телефонные звонки и запросы потребителей.

У17 -Пользоваться персональным компьютером и офисной техникой.

У18 -Корректно вести и актуализировать базу данных потребителей-клиентов организации.

У19 -Осуществлять письменную и устную коммуникацию с потребителями в соответствии со стандартами деловой коммуникации.

У20 -Находить и использовать открытые источники информации для расширения клиентской базы организации.

У21 -На доступном языке проводить консультацию потребителей по вопросам безопасной эксплуатации автотранспортных средств и их компонентов.

У22 -Выявлять потребности потребителей в услугах по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов и уметь презентовать оказываемые организацией услуги с точки зрения пользы и выгоды для потребителя.

У23 -Работать с рекламациями потребителей.

У24 -Осуществлять телефонную и очную коммуникацию с потребителем в конфликтной ситуации

У25 -Проводить визуальный и инструментальный осмотр автотранспортных средств и их компонентов.

У26 -Осуществлять взаимодействие с потребителями в процессе обработки рекламаций.

У27 -Определять возможность удовлетворения требований потребителей на основании анализа условий предоставления гарантии на товары (оказываемые услуги) и факторов эксплуатации автотранспортных средств и их компонентов.

У28 -Изучать документацию, выявлять и идентифицировать отклонения в оформлении гарантийных документов.

У29 -Пользоваться справочными материалами и технической документацией по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У30 -Подбирать и применять контрольно-измерительный, механический, автоматизированный инструмент и оборудование, соответствующие технологическому процессу выполняемых работ.

У31 -Проверять исправность и работоспособность механизмов, агрегатов и систем автотранспортного средства.

У32 -Применять стандартное и специализированное программное обеспечение.

Знать:

31 -Техника продаж товара (услуги).

32 -Основы сервисной деятельности.

33 -Основы организации процесса обслуживания потребителей.

34 -Основы межличностных отношения.

35 -Этику делового общения.

36 -Правила и инструменты эффективной коммуникации.

37 -Методика выявления потребностей человека (потребителя).

38 -Стандарты и процессы организации в области оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

39 -Устройство, особенности конструкции и эксплуатации автотранспортных средств и их компонентов.

310 -Маркировка и применяемость моторных, трансмиссионных масел и специальных технических жидкостей.

311 -Перечень сопутствующих товаров и услуг.

312 -Методы планирования.

313 -Основы выполнения базовых операций по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

314 - Основы делопроизводства.

315 - Современные информационные технологии.

316 -Инструкция по охране труда.

317 -Гарантийная политика завода-изготовителя.

318 -Законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией и защиты персональных данных.

319 -Законодательство Российской Федерации в области защиты прав потребителей и Правила оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

320 -Классификация потребностей человека.

321 -Специальные программные продукты, применяемые для работы с базой потребителей (клиентов) организации и обеспечения процесса оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

322 -Каналы и источники поиска и привлечения потребителей.

323 -Сегментация рынка и типология потребителей (клиентов).

324 -Базовые принципы ведения клиентской базы.

325 -Основы этикета и деловой коммуникации.

326 -Базовое устройство автомобиля.

327 -Правила допуска автотранспортных средств к эксплуатации.

328 -Типы, классификация, маркировка и применяемость масел и технических жидкостей, применяемых при эксплуатации автотранспортных средств и их компонентов.

329 -Базовые принципы управления временем.

330 -Гарантийная политика организаций-изготовителей автотранспортных средств

и их компонентов.

331 -Законодательство РФ в сфере защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

332 -Работа с рекламациями.

333 -Устройство и особенности конструкции узлов, агрегатов, механических и мехатронных систем автотранспортных средств и их компонентов.

334 -Технология выполнения работ по диагностике, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

335 -Применяемость масел, технических жидкостей, технических газов и смазок в ходе проведения работ по диагностике, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

336 -Особенности подбора и использования диагностического оборудования, измерительного и специального инструмента, применяемого в ходе проведения работ по диагностике, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

337 -Назначение и правила работы с бумажными и электронными версиями технической документации организации-изготовителя автотранспортного средства.

338 -Правила техники безопасности и охраны труда в ходе осуществления работ по диагностике, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

339 -Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов.

Прохождение производственной практики направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов).

Общие компетенции.

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;

Профессиональные компетенции.

ПК.3.1. Осуществлять взаимодействие с потребителями в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;

ПК.3.2. Осуществлять консультирование потребителей по вопросам эксплуатации автотранспортных средств и предварительной записи на сервисное обслуживание и ремонт;

ПК.3.3. Осуществлять прием и обработку рекламации от потребителей.

1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы

Производственная практика не предусматривает использование часов вариативной части.

2 Структура и содержание программы

2.1 Структура и объем программы

Наименование разделов и (или) тем	Итого объем образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Практика	в т.ч. промежуточная аттестация, час.
Раздел 1 Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием	7,2	-	7,2	
Раздел 2 Взаимодействие с потребителями в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	62,8	-	62,8	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2	-	2	2
Итого объем образовательной программы	72	0	72	2

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Распределение часов по курсам и семестрам на базе основного общего образования (9 классов)

Учебный год	2025/2026		2026/2027		2027/2028		2028/2029		ИТОГО
Курс	I		II		III		IV		
Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
Практика, час.								72	72
в т.ч. промежуточная аттестация, час.								2	2
Самостоятельная работа, час.									
Итого объём образовательной программы. час.								72	72
Форма промежуточной аттестации								ДЗ	ДЗ

Распределение часов по курсам и семестрам на базе среднего общего образования (11 классов)

Учебный год	2025/2026		2026/2027		2027/2028		2028/2029		ИТОГО
Курс	I		II		III		IV		
Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
Практика, час.						72			72
в т.ч. промежуточная аттестация, час.						2			2
Самостоятельная работа, час.									
Итого объём образовательной программы. час.						72			72
Форма промежуточной аттестации						ДЗ			ДЗ

2.3 Тематический план и содержание программы

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
	Семестр 8 (9 кл.) Семестр 6 (11 кл.)				
	Раздел 1 Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием.	7,2			
1.	Введение. Цель и задачи. Ознакомление с организацией труда, требованиями безопасности труда и противопожарной безопасности в производственном предприятии, постах технического обслуживания и на рабочем месте. Ознакомление с оборудованием предприятия, пунктом технического обслуживания и рабочим местом.	7,2	Инструкция по технике безопасности, предупреждающие плакаты и пособия.		
	Раздел 2 Взаимодействие с потребителями в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	62,8			
2.	Тема 2. Изучение порядка организация работы и планирование процесса взаимодействия с потребителями на всех этапах оказания услуги по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств и их компонентов. Использовать клиентскую базу организации для планирования и организации работы с потребителями.	7,2	Комплект технической документации предприятия.	О1, О2, О3, Д1, Д2	ОК1-6, ПК 3.1-3.3 У1-12, 22,26,27; 31-17, 22- 24, 26, 27-30, 38,39
3.	Тема 2. Изучение порядка организация работы и планирование процесса взаимодействия с потребителями на всех этапах оказания услуги по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств и их компонентов. Использовать клиентскую базу организации для планирования и организации работы с потребителями.	7,2	Комплект технической документации предприятия.	О1, О2, О3, Д1, Д2	ОК1-6, ПК 3.1-3.3 У1-12, 22,26,27; 31-17, 22- 24, 26, 27-30, 38,39

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
4.	Тема 2. Консультирование потребителей по вопросам безопасной эксплуатации автотранспортных средств и их компонентов. Обеспечение выполнения договорных обязательств.	7,2	Комплект технической документации предприятия.	О1, О2, О3, Д1, Д2	ОК1-6, ПК 3.1-3.3; У3-18, 25-32; 31-17, 20-36
5.	Тема 3. Консультирование потребителей по вопросам безопасной эксплуатации автотранспортных средств и их компонентов. Обеспечение выполнения договорных обязательств.	7,2	Комплект технической документации предприятия.	О1, О2, О3, Д1, Д2	ОК1-6, ПК 3.1-3.3; У3-18, 25-32; 31-17, 20-36
6.	Тема 3. Проведение итогового контроля состояния автотранспортного средства по итогам выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Сопровождение потребителя на всех этапах оказания услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	7,2	Комплект технической документации предприятия.	О1, О2, О3, Д1, Д2	ОК1-6, ПК 3.1-3.3; У5-18,20-32; 38-17,21-39
7.	Тема 4. Проведение итогового контроля состояния автотранспортного средства по итогам выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Сопровождение потребителя на всех этапах оказания услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	7,2	Комплект технической документации предприятия.	О1, О2, О3, Д1, Д2	ОК1-6, ПК 3.1-3.3; У5-18,20-32; 38-17,21-39
8.	Тема 4. Сбор, обработка информации о потребителях и их потребностях в областях технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. Оформление документов, сопровождающих процесс оказания услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	7,2	Комплект технической документации предприятия.	О1, О2, О3, Д1, Д2	ОК1-6, ПК 3.1-3.3; У5-18,20-32; 38-17,21-39

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
9.	Тема 4. Сбор, обработка информации о потребителях и их потребностях в областях технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. Оформление документов, сопровождающих процесс оказания услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Осуществление приема и обработки рекламации от потребителей.	7,2	Комплект технической документации предприятия.	О1, О2, О3, Д1, Д2	ОК1-6, ПК 3.1-3.3; У5-18,20-32; 38-17,21-39
10.	Составление отчетной документации. Оформление дневника практики, предписания и аттестационного листа. Оформление отчета по производственной практике.	5,2		О1, О2, О3, Д1, Д2	ОК1-6, ПК 3.1-3.3; У5-18,20-32; 38-17,21-39
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.	2			
	Всего за 8 семестр (9 кл.) Всего за 6 семестр (11 кл.)	72			
	Итого объем образовательной программы	72			

3 Условия реализации программы

3.1 Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы производственной практики по профилю специальности предполагает проведение практики в организациях различных организационно-правовых форм, производственная база которых соответствует требованиям ФГОС СПО.

3.2 Учебно-методическое обеспечение программы

Практика: ПП.03.01 Производственная практика

Основная литература:

О1 **Карагодин, В.И.** Технологические процессы технического обслуживания и ремонта автомобилей : учебник / В.И. Карагодин. — Москва : КноРус, 2025. — 250 с. — ISBN 978-5-406-10435-4. — URL:<https://book.ru/book/946343> (дата обращения: 17.03.2025). — Текст : электронный.

О2 **Гладов Г.И.** Текущий ремонт различных типов автомобилей. В двух частях. Ч.1 Легкие грузовики (малой и средней грузоподъемности). Учебник для СПО . Академия. 2018. — 336 с.

О3 **Туревский, И. С.** Экономика отрасли (автомобильный транспорт) : учебник / И.С. Туревский. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0815-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2186783> (дата обращения: 17.03.2025). — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

Д1 **Сафронов, Н. А.** Экономика организации (предприятия) : учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Сафронов. — 2-е изд., с изм. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 256 с. - ISBN 978-5-9776-0059-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1902024> (дата обращения: 17.03.2025). — Режим доступа: по подписке.

Д2 **Колошкина, И. Е.** Автоматизация проектирования технологической документации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Е. Колошкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 371 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13635-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567275> (дата обращения: 17.03.2025).

4 Контроль и оценка результатов освоения программы

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ПК.3.1. Осуществлять взаимодействие с потребителями в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;	планировать процесс взаимодействия с потребителями на всех этапах оказания услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Текущий контроль осуществляется в результате выполнения работ в соответствии с программой практики. Промежуточный контроль – дифференцированный зачет
ПК.3.2. Осуществлять консультирование потребителей по вопросам эксплуатации автотранспортных средств и предварительной записи на сервисное обслуживание и ремонт;	консультировать потребителей по вопросам безопасной эксплуатации автотранспортных средств и их компонентов	Текущий контроль осуществляется в результате выполнения работ в соответствии с программой практики. Промежуточный контроль – дифференцированный зачет
ПК.3.3. Осуществлять прием и обработку рекламации от потребителей.	сопровождение потребителя на всех этапах оказания услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Обеспечение выполнения договорных обязательств	Текущий контроль осуществляется в результате выполнения работ в соответствии с программой практики. Промежуточный контроль – дифференцированный зачет
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; - способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач; - способность определять цели и задачи профессиональной деятельности; - знание требований нормативно-правовых актов в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ОК.02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- способность определять необходимые источники информации; - умение правильно планировать процесс поиска; - умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; - умение оценивать практическую значимость результатов поиска; - верное выполнение оформления результатов поиска информации; - знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - способность использования приемов поиска и структурирования информации.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
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;	- умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной деятельности; - умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; - умение планировать и организовывать предпринимательскую деятельность с учетом знаний финансовой грамотности.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- способность организовывать работу коллектива и команды; - умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; - знание требований к управлению персоналом; - умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов;	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	- знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- умение составлять профессиональную документацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- знание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Практика: ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДТ-51, ДТ-52, ДТ-53, КТ-51	ДТ-55, КТ-55
Курс	4	3
Семестр	8	6
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачёт	дифференцированный зачет

2025 г.

Разработано:

Мастером производственного обучения СПб ГБПОУ «АТТ» Румянцев А.В.

Рассмотрено и одобрено

на заседании цикловой комиссии № 9 «Профессиональная подготовка и практика» СПб ГБПОУ «АТТ»

Протокол № 8 от 12 марта 2025 г.

Председатель ЦК Румянцев А.В.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Алексеенкова П.А.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:

на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АТТ»

Протокол № 4 от 26 марта 2025 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Согласовано

с работодателем

Акт №8 от 16 апреля 2025 г.

Принято

на заседании педагогического совета СПб ГБПОУ «АТТ»

Протокол №5 от 16 апреля 2025 г.

Утверждено

приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»

№822/178а от 16 апреля 2025 г.

1 Паспорт оценочных материалов

1.1 Общие положения

Оценочные материалы предназначены для оценки результатов освоения обучающимися программы по практике ПП.03.01 Производственная практика.

Оценочные материалы включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачёт проводится в последний день практики индивидуально с каждым студентом в виде публичного доклада.

1.2 Результаты освоения программы, подлежащие оценке

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ПК.3.1. Осуществлять взаимодействие с потребителями в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;	планировать процесс взаимодействия с потребителями на всех этапах оказания услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Текущий контроль осуществляется в результате выполнения работ в соответствии с программой практики. Промежуточный контроль – дифференцированный зачет
ПК.3.2. Осуществлять консультирование потребителей по вопросам эксплуатации автотранспортных средств и предварительной записи на сервисное обслуживание и ремонт;	консультировать потребителей по вопросам безопасной эксплуатации автотранспортных средств и их компонентов	Текущий контроль осуществляется в результате выполнения работ в соответствии с программой практики. Промежуточный контроль – дифференцированный зачет
ПК.3.3. Осуществлять прием и обработку рекламации от потребителей.	сопровождение потребителя на всех этапах оказания услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Обеспечение выполнения договорных обязательств	Текущий контроль осуществляется в результате выполнения работ в соответствии с программой практики. Промежуточный контроль – дифференцированный зачет
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; - способность оценивать эффективность и качество	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	выполнения профессиональных задач; - способность определять цели и задачи профессиональной деятельности; - знание требований нормативно-правовых актов в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности	
ОК.02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- способность определять необходимые источники информации; - умение правильно планировать процесс поиска; - умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; - умение оценивать практическую значимость результатов поиска; - верное выполнение оформления результатов поиска информации; - знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - способность использования приемов поиска и структурирования информации.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
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;	- умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - знание современной научной терминологии в профессиональной деятельности; - умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; - умение планировать и организовывать предпринимательскую деятельность с учетом знаний финансовой грамотности.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ОК.04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- способность организовывать работу коллектива и команды; - умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; - знание требований к управлению персоналом; - умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; - знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	-умение составлять профессиональную документацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- знание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, освоение общих компетенций в характеристике.

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия и порядок проведения

Условия приема: допускаются до сдачи дифференцированного зачёта студенты при наличии положительной характеристики по освоению общих компетенций, положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, своевременности представления дневника практической подготовки на объектах предприятий.

Перечень отчётной документации:

- дневник практической подготовки на объектах предприятий;
- характеристика по освоению общих компетенций;
- аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций.

Время проведения: не более 10 минут на студента.

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению: По окончании практики дневник практической подготовки на объектах предприятий подписывается на титульном листе руководителем практики со стороны предприятия и заверяется печатью предприятия (участка).

Характеристика пишется руководителем практики со стороны предприятия по окончании практики, подписывается, и заверяется печатью предприятия (участка).

Аттестационный лист заполняется руководителем практики со стороны предприятия по окончании практики, подписывается, и заверяется печатью предприятия (участка).

Публичный доклад выполняется в форме презентации или озвученного видеоролика согласно заданию на практику и тематического плана практики.

Презентация выполняется в Microsoft Office Power Point и должна быть не меньше 12-13 слайдов.

Первый слайд презентации должен быть титульным листом, на котором обязательно должны быть представлены:

- название учебного заведения;
- вид практики;
- группа обучающегося;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- должность и фамилия, имя, отчество руководителя производственной практики.

Следующие слайды презентации являются содержанием, где изложена информация соответствующая теме презентации.

Видеоролик выполняется в любом видеоредакторе. Продолжительность ролика не более 7 минут.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты ознакамливаются на организационном собрании не позднее чем за неделю до выхода на практику.

Порядок проведения:

Дневник практической подготовки на объектах предприятий является основным документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики. Во время прохождения практики студент ежедневно записывает в дневник выполняемые виды работ и подписывает у руководителя практики со стороны предприятия.

Информация для публичного доклада собирается студентом ежедневно во время прохождения практики. Презентация публичного доклада выполняется студентом по мере сбора информации.

Отчётная документация сдаётся руководителю практики со стороны академии.

Дифференцированный зачёт проводится в форме публичного доклада по вопросам программы практики.

2.2 Критерии и система оценивания

Оценка «отлично» ставится, если студент продемонстрировал высокий уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики:

- результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию;
- задание выполнено в полном объеме;
- продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики.

Студент представил необходимые отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, отвечает всем требованиям программы практики:

- ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно;
- рекомендуемая оценка за практику от образовательной организации «отлично»;
- не нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад логически последовательный, содержательный, полный. Правильные и четкие ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, если студент продемонстрировал хороший уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики.

Студент представил необходимые отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет недостатки (недостаточно подробное и т.п.) при этом:

- качество выполнения работ требованиям организации в аттестационном листе по практике;
- рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо»;
- не нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад последовательный, не достаточно полный. Ответ на большинство дополнительных вопросов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент продемонстрировал удовлетворительный уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики.

Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев:

- результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию;
- задание выполнено в меньшем объеме;
- в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики.

Студент представил не все отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, имеет существенные недостатки (бессистемное изложение материала и т.п.) при этом:

- качество выполнения работ частично соответствует требованиям организации в аттестационном листе по практике;
- рекомендуемая оценка за практику от организации «удовлетворительно»;
- нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад непоследовательный, не полный. Ответы на вопросы неточные, наличие ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» ставиться, если студент не выполнил виды работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации.

Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев:

- задание студентом не выполнено;
- качество выполнения работ не соответствует требованиям организации в аттестационном листе по практике.

Студент не представил отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, не отвечает требованиям программы практики.

До защиты студент не допускается.

3 Пакет экзаменуемого

3.1 Перечень отчётной документации

- 1) Дневник практической подготовки на объектах предприятий
- 2) Характеристика по освоению общих компетенций
- 3) Аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций

Все документы должны быть заверены подписью руководителя практики со стороны предприятия и печатью предприятия.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу

по практике ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)
для специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

Рабочая программа разработана Румянцевым А.В., мастером производственного обучения СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа практики ПП.03.01 Производственная практика по профилю специальности составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ № 453 от 02.07.2024 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику программы;
- структуру и содержание программы;
- условия реализации программы;
- контроль и оценку результатов освоения программы;
- оценочные материалы.

В общей характеристике программы определены цели и планируемые результаты освоения программы.

В структуре определён объём часов, виды учебной работы и форма промежуточной аттестации.

Содержание программы раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы, их содержание, объём часов, перечислены виды работ. Так же в содержании указаны общие и профессиональные компетенции, личностные результаты на формирование которых направлено изучение.

Условия реализации программы содержат требования к минимальному материально-техническому обеспечению и информационному обеспечению обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждой общей и профессиональной компетенции.

Рабочая программа завершается приложением – оценочными материалами для проведение промежуточной аттестации.

Реализация рабочей программы практики ПП.03.01 Производственная практика по профилю специальности способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств и может быть рекомендована к использованию другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

Рецензент

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Случак А.А.