

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: УП.03.01 Учебная 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, 52, 53, КТ-51	ДТ-55, КТ-55
Курс	3,4	2,3
Семестр	6,7	4,5
Практика, час.	72	72
в т.ч. промежуточная аттестации, час.	4	4
Самостоятельная работа, час.		
Итого объём образовательной программы, час.	72	72
Форма промежуточной аттестации	Рубежный контроль, Рубежный контроль	Рубежный контроль, Рубежный контроль

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:

Методистом СПб ГБПОУ «АТТ» Алексеенковой П.А.

Рассмотрено и одобрено

на заседании цикловой комиссией № 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	4
1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы	4
1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы	5
2 Структура и содержание программы	6
2.1 Структура и объем программы	6
2.2 Распределение нагрузки по курсам и семестрам	7
2.3 Тематический план и содержание программы	8
3 Условия реализации программы	10
3.1 Материально-техническое обеспечение программы	10
3.2 Учебно-методическое обеспечение программы	10
4 Контроль и оценка результатов освоения программы	11
Приложение 1 Оценочные материалы	14

1 Общая характеристика программы

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы

Цели учебной практики: направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

Задачи учебной практики: в результате изучения обучающийся должен.

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.

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.

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.

У8 - Применять техники ведения деловых переговоров.

У9 - Разрешать конфликтные ситуации.

У11 - Обеспечивать конфиденциальность полученной информации.

У17 - Пользоваться персональным компьютером и офисной техникой.

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

Знать:

33 - Основы организации процесса обслуживания потребителей.

34 - Основы межличностных отношений.

35 - Этику делового общения.

36 - Правила и инструменты эффективной коммуникации.

312 - Методы планирования.

314 - Основы делопроизводства.

315 - Современные информационные технологии.

316 - Инструкция по охране труда.

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

325 - Основы этикета и деловой коммуникации.

329 - Базовые принципы управления временем.

Прохождение учебной 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;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

Учебная 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 Управление коллективом исполнителей	36		36	
Промежуточная аттестация в форме рубежного контроля				2
Раздел 2 Экономика организации	36		36	
Промежуточная аттестация в форме рубежного контроля				2
Итого объем образовательной программы	72		72	4

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

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

Практика: УП.03.01 Учебная практика

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.						36	36		72
в т.ч. промежуточная аттестация, час.						2	2		4
Самостоятельная работа, час.									
Итого объём образовательной программы. час.						36	36		72
Форма промежуточной аттестации						РК	РК		

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

Практика: УП.03.01 Учебная практика

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.				36	36				72
в т.ч. промежуточная аттестация, час.				2	2				4
Самостоятельная работа, час.									
Итого объём образовательной программы. час.				36	36				72
Форма промежуточной аттестации				РК	РК				

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 6 (9 кл.) Семестр 4 (11 кл.)	36			
	Раздел 1 Управление коллективом исполнителей	36			
1.	Тема 1.1 Приемы делового общения Применение приёмов делового и управленческого общения в профессиональной деятельности. Использование различных приемов, направленных на организацию работы коллектива исполнителей.	7,2	Презентация по теме занятия.	О1, Д1	У1, 8, 9, 19 33, 4, 5, 6, 25 ОК 01-06 ПК.3.1-3.3
2.	Тема 1.2 Методы управленческого воздействия Выбор метода управленческого воздействия. Решение проблемно-ситуационных задач.	7,2	Презентация по теме занятия.	О1, Д1	У8, 9 33, 4, 5, 25 ОК 01-06 ПК.3.1-3.3
3.	Тема 1.3 Должностные инструкции Изучение различных должностных инструкций. Порядок составления документов по защите своих прав в соответствии с трудовым законодательством.	7,2	Должностные инструкции	О1, Д1	У9, 17 314 ОК 01-06, 09 ПК.3.1-3.3
4.	Тема 1.4 Управленческая документация Изучение документов по управлению персоналом. Оформление документов по управлению персоналом.	7,2	Шаблоны документов	О1, Д1	У11, 17 314, 18 ОК 01-06, 09 ПК.3.1-3.3
5.	Тема 1.5 Трудовой договор Порядок заключения трудового договора при приеме на работу. Планирование показателей условий и охраны труда и контроль этих показателей.	5,2	Шаблоны трудовых договоров Инструкции по охране труда	О1, Д1	У17 314, 16, 18 ОК 01-06, 09 ПК.3.1-3.3
	Промежуточная аттестация в форме рубежного контроля	2			

№ 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
	Всего за 6 семестр (9 кл.) Всего за 4 семестр (11 кл.)	36			
	Семестр 7 (9 кл.) Семестр 5 (11 кл.)	36			
	Раздел 2 Экономика организации	36			
6.	Тема 2.1 Эффективность организации производства Оценка эффективности организации производства. Выбор оптимальных решений в нестандартных ситуациях.	7,2	Презентация по теме занятия.	О1, Д1	У11, 17 33, 4, 15, 29 ОК 01-07 ПК.3.1-3.3
7.	Тема 2.2 Кадровый потенциал Планирование кадрового потенциала. Основные расчеты по организации производственных работ.	7,2	Презентация по теме занятия. Раздаточный материал	О1, Д1	У17 312, 14 ОК 01-06, 09 ПК.3.1-3.3
8.	Тема 2.3 Планирование потребностей предприятия Планирование производственной мощности предприятия, подразделения. Планирование потребности в основных средствах. Планирование потребности в материалах и запасных частях.	7,2	Презентация по теме занятия. Раздаточный материал	О1, Д1	У1, 2, 11, 17 312, 15, 29 ОК 01-07, 09 ПК.3.1-3.3
9.	Тема 2.4 Организация производства Организация основного производства. Организация вспомогательного производства.	7,2	Презентация по теме занятия.	О1, Д1	У11, 17 33, 4, 15, 29 ОК 01-07, 09 ПК.3.1-3.3
10.	Тема 2.5 Экономическая эффективность Экономическая оценка эффективности принимаемых решений.	5,2	Презентация по теме занятия.	О1, Д1	У11, 17 ОК 01-07, 09 ПК.3.1-3.3
	Промежуточная аттестация в форме рубежного контроля	2			
	Всего за 7 семестр (9 кл.) Всего за 5 семестр (11 кл.)	36			
	Итого объем образовательной программы	72			

3 Условия реализации программы

3.1 Материально-техническое обеспечение программы

Практика: УП.03.01 Учебная практика

1. Мастерская «Технической документации и управления коллективом», оснащенная:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- технические средства обучения: компьютер, мультимедийная установка.

3.2 Учебно-методическое обеспечение программы

Практика: УП.03.01 Учебная практика

Основная литература:

О1 Виноградов, В. М., Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств : учебник / В. М. Виноградов, О. В. Храмцова. — Москва : КноРус, 2024. — 272 с. — ISBN 978-5-406-12289-1. — URL: <https://book.ru/book/950685> (дата обращения: 13.01.2025). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

Д1 Туревский, И. С. Техническое обслуживание автомобилей : учебное пособие : в 2 книгах. Книга 2. Организация хранения, технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта / И.С. Туревский. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0709-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2149614> (дата обращения: 13.01.2025). — Режим доступа: по подписке.

4 Контроль и оценка результатов освоения программы

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
Уметь:		
У1 - Планировать процесс взаимодействия с потребителями на всех этапах оказания услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	- составление плана работы	Практическая работа 1.1 Практическая работа 2.3
У2 - Использовать клиентскую базу организации для планирования и организации работы с потребителями.	- анализ клиентской базы; - разработка предложений для клиентов и потребителей.	Практическая работа 2.3
У8 - Применять техники ведения деловых переговоров	- ведение конструктивного диалога по, заданной преподавателем, теме - решение, заданного преподавателем, ситуационного кейса.	Практическая работа 1.1 Практическая работа 1.2
У9 - Разрешать конфликтные ситуации	- разрешение, заданных преподавателем, конфликтных ситуаций	Практическая работа 1.1 Практическая работа 1.2 Практическая работа 1.3
У11 - Обеспечивать конфиденциальность полученной информации	- бережное обращение с документами	Практическая работа 1.4 Практическая работа 2.1 Практическая работа 2.3 Практическая работа 2.4 Практическая работа 2.5
У17 - Пользоваться персональным компьютером и офисной техникой	- поиск информации в интернете; - заполнение электронной документации	Практическая работа 1.3 Практическая работа 1.4 Практическая работа 1.5 Практическая работа 2.1 Практическая работа 2.2 Практическая работа 2.3 Практическая работа 2.4 Практическая работа 2.5
У19 - Осуществлять письменную и устную коммуникацию с потребителями в соответствии со стандартами деловой коммуникации	- написание электронного письма потребителю на заданную преподавателем тематику - ведение диалогов на заданную преподавателем тему.	Практическая работа 1.1
Знать:		
ЗЗ - Основы организации процесса обслуживания потребителей	- организация основного производства. - организация вспомогательного производства.	Практическая работа 1.1 Практическая работа 1.2 Практическая работа 2.1 Практическая работа 2.4 Практическая работа 2.5

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
34 - Основы межличностных отношения.	- построение продуктивного взаимодействия с преподавателем и однокурсниками.	Практическая работа 1.1 Практическая работа 1.2 Практическая работа 2.1 Практическая работа 2.4 Практическая работа 2.5
35 - Этику делового общения.	- написание электронного письма потребителю на заданную преподавателем тематику - ведение диалогов на заданную преподавателем тему.	Практическая работа 1.1 Практическая работа 1.2
36 - Правила и инструменты эффективной коммуникации	- отстаивание своей точки зрения в соответствии с правилами деловой коммуникации и этики. - использование различных приемов, направленных на организацию работы коллектива исполнителей.	Практическая работа 1.1
312 - Методы планирования	-планирование показателей условий и охраны труда и контроль этих показателей; -планирование кадрового потенциала; -планирование производственной мощности предприятия, подразделения; -планирование потребности в основных средствах; -планирование потребности в материалах и запасных частях.	Практическая работа 2.2 Практическая работа 2.3
314 - Основы делопроизводства	- изучение различных должностных инструкций; - изучение документов по управлению персоналом. Оформление документов по управлению персоналом.	Практическая работа 1.3 Практическая работа 1.4 Практическая работа 1.5 Практическая работа 2.2
315 - Современные информационные технологии	- продуктивное использование в деятельности информационных технологий	Практическая работа 2.1 Практическая работа 2.3 Практическая работа 2.4 Практическая работа 2.5
316 - Инструкция по охране труда.	- планирование показателей условий и охраны труда и контроль этих показателей.	Практическая работа 1.5
318 - Законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной	- понимание порядка заключения трудового договора при приеме на работу.	Практическая работа 1.4 Практическая работа 1.5

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
информацией и защиты персональных данных.		
325 - Основы этикета и деловой коммуникации.	- написание электронного письма потребителю на заданную преподавателем тематику - ведение диалогов на заданную преподавателем тему.	Практическая работа 1.1 Практическая работа 1.2 Практическая работа 2.4
329 - Базовые принципы управления временем	- составление плана работы	Практическая работа 2.1 Практическая работа 2.3 Практическая работа 2.5

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Практика: УП.03.01 Учебная 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, 52, 53, КТ-51	ДТ-55, КТ-55
Курс	3,4	2,3
Семестр	6,7	4,5
Форма промежуточной аттестации	Рубежный контроль, Рубежный контроль	Рубежный контроль, Рубежный контроль

2025 г.

Разработано:

Методистом СПб ГБПОУ «АТТ» Алексеенковой П.А.

Рассмотрено и одобрено

на заседании цикловой комиссией № 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 УП.03.01 Учебная практика.

Оценочные материалы включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме рубежного контроля.

Рубежный контроль проводится одновременно для всей группы в виде выведения средней оценки за запланированные рабочей программой практические работы.

1.2 Результаты освоения программы, подлежащие оценке

Промежуточная аттестация в 6/4 семестре

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
Уметь:		
У1 - Планировать процесс взаимодействия с потребителями на всех этапах оказания услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	- составление плана работы	Практическая работа 1.1
У8 - Применять техники ведения деловых переговоров	- ведение конструктивного диалога по, заданной преподавателем, теме - решение, заданного преподавателем, ситуационного кейса.	Практическая работа 1.1 Практическая работа 1.2
У9 - Разрешать конфликтные ситуации	- разрешение, заданных преподавателем, конфликтных ситуаций	Практическая работа 1.1 Практическая работа 1.2 Практическая работа 1.3
У11 - Обеспечивать конфиденциальность полученной информации	- бережное обращение с документами	Практическая работа 1.4
У17 - Пользоваться персональным компьютером и офисной техникой	- поиск информации в интернете; - заполнение электронной документации	Практическая работа 1.3 Практическая работа 1.4 Практическая работа 1.5
У19 - Осуществлять письменную и устную коммуникацию с потребителями в соответствии со стандартами деловой коммуникации	- написание электронного письма потребителю на заданную преподавателем тематику - ведение диалогов на заданную преподавателем тему.	Практическая работа 1.1
Знать:		
З3 - Основы организации процесса обслуживания потребителей	- организация основного производства. - организация вспомогательного	Практическая работа 1.1 Практическая работа 1.2

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	производства.	
34 - Основы межличностных отношения.	- построение продуктивного взаимодействия с преподавателем и однокурсниками.	Практическая работа 1.1 Практическая работа 1.2
35 - Этику делового общения.	- написание электронного письма потребителю на заданную преподавателем тематику - ведение диалогов на заданную преподавателем тему.	Практическая работа 1.1 Практическая работа 1.2
36 - Правила и инструменты эффективной коммуникации	- отстаивание своей точки зрения в соответствии с правилами деловой коммуникации и этики. - использование различных приемов, направленных на организацию работы коллектива исполнителей.	Практическая работа 1.1
314 - Основы делопроизводства	- изучение различных должностных инструкций; - изучение документов по управлению персоналом. Оформление документов по управлению персоналом.	Практическая работа 1.3 Практическая работа 1.4 Практическая работа 1.5
316 - Инструкция по охране труда.	- планирование показателей условий и охраны труда и контроль этих показателей.	Практическая работа 1.5
318 - Законодательство Российской Федерации в области работы с конфиденциальной информацией и защиты персональных данных.	- понимание порядка заключения трудового договора при приеме на работу.	Практическая работа 1.4 Практическая работа 1.5
325 - Основы этикета и деловой коммуникации.	- написание электронного письма потребителю на заданную преподавателем тематику - ведение диалогов на заданную преподавателем тему.	Практическая работа 1.1 Практическая работа 1.2

Промежуточная аттестация в 7/5 семестре

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
Уметь:		
У1 - Планировать процесс взаимодействия с потребителями на всех этапах оказания услуги по	- составление плана работы	Практическая работа 2.3

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.		
У2 - Использовать клиентскую базу организации для планирования и организации работы с потребителями.	- анализ клиентской базы; - разработка предложений для клиентов и потребителей.	Практическая работа 2.3
У11 - Обеспечивать конфиденциальность полученной информации	- бережное обращение с документами	Практическая работа 2.1 Практическая работа 2.3 Практическая работа 2.4 Практическая работа 2.5
У17 - Пользоваться персональным компьютером и офисной техникой	- поиск информации в интернете; - заполнение электронной документации	Практическая работа 2.1 Практическая работа 2.2 Практическая работа 2.3 Практическая работа 2.4 Практическая работа 2.5
Знать:		
33 - Основы организации процесса обслуживания потребителей	- организация основного производства. - организация вспомогательного производства.	Практическая работа 2.1 Практическая работа 2.4 Практическая работа 2.5
34 - Основы межличностных отношения.	- построение продуктивного взаимодействия с преподавателем и однокурсниками.	Практическая работа 2.1 Практическая работа 2.4 Практическая работа 2.5
312 - Методы планирования	-планирование показателей условий и охраны труда и контроль этих показателей; -планирование кадрового потенциала; -планирование производственной мощности предприятия, подразделения; -планирование потребности в основных средствах; -планирование потребности в материалах и запасных частях.	Практическая работа 2.2 Практическая работа 2.3
314 - Основы делопроизводства	- изучение различных должностных инструкций; - изучение документов по управлению персоналом. Оформление документов по управлению персоналом.	Практическая работа 2.2
315 - Современные информационные технологии	- продуктивное использование в деятельности	Практическая работа 2.1 Практическая работа 2.3 Практическая работа 2.4

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	информационных технологий	Практическая работа 2.5
325 - Основы этикета и деловой коммуникации.	- написание электронного письма потребителю на заданную преподавателем тематику - ведение диалогов на заданную преподавателем тему.	Практическая работа 2.4
329 - Базовые принципы управления временем	- составление плана работы	Практическая работа 2.1 Практическая работа 2.3 Практическая работа 2.5

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия и порядок проведения

Промежуточная аттестация в 6/4 семестре

Условия приема: до сдачи рубежного контроля допускаются студенты, выполнившие все запланированные рабочей программой работы и имеющие положительные оценки по их итогам.

Количество работ: 5 практических работ.

Время проведения: 2 часа.

Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению: рубежный контроль включает все практические работы раздела учебной практики.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на первом занятии.

Порядок проведения: запланированные рабочей программой работы выполняются в течение учебной практики.

Промежуточная аттестация в 7/5 семестре

Условия приема: до сдачи рубежного контроля допускаются студенты, выполнившие все запланированные рабочей программой работы и имеющие положительные оценки по их итогам.

Количество работ: 5 практических работ.

Время проведения: 2 часа.

Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению: рубежный контроль включает все практические работы раздела учебной практики.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на первом занятии.

Порядок проведения: запланированные рабочей программой работы выполняются в течение учебной практики.

2.2 Критерии и система оценивания

Промежуточная аттестация в 6/4 семестре

Оценка «отлично» ставится, если студент выполнил все запланированные рабочей программой работы в полном объеме и средняя оценка составляет 4,6 и более.

Оценка «хорошо» ставится, если студент выполнил все запланированные рабочей программой работы в полном объеме и средняя оценка по заданиям составляет 3,6 - 4,5.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент выполнил все запланированные рабочей программой работы в полном объеме и средняя оценка по заданиям составляет 3,0 - 3,5.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент выполнил все запланированные рабочей программой работы в полном объеме и средняя оценка составляет 2,9 и менее; если студент выполнил запланированные рабочей программой работы не в полном объеме или выполнил не все запланированные рабочей программой работы.

Промежуточная аттестация в 7/5 семестре

Оценка «отлично» ставится, если студент выполнил все запланированные рабочей программой работы в полном объеме и средняя оценка составляет 4,6 и более.

Оценка «хорошо» ставится, если студент выполнил все запланированные рабочей программой работы в полном объеме и средняя оценка по заданиям составляет 3,6 - 4,5.

программой работы в полном объёме и средняя оценка по заданиям составляет 3,6 - 4,5.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент выполнил все запланированные рабочей программой работы в полном объёме и средняя оценка по заданиям составляет 3,0 - 3,5.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент выполнил все запланированные рабочей программой работы в полном объёме и средняя оценка составляет 2,9 и менее; если студент выполнил запланированные рабочей программой работы не в полном объёме или выполнил не все запланированные рабочей программой работы.

3 Пакет экзаменуемого

3.1 Перечень запланированных рабочей программой работ

1. Практическая работа №1.1 Приемы делового общения;
2. Практическая работа №1.2 Методы управленческого воздействия
3. Практическая работа №1.3 Должностные инструкции
4. Практическая работа №1.4 Управленческая документация
5. Практическая работа №1.5 Трудовой договор
6. Практическая работа №2.1 Эффективность организации производства;
7. Практическая работа №2.2 Кадровый потенциал
8. Практическая работа №2.3 Планирование потребностей предприятия
9. Практическая работа №2.4 Организация производства
10. Практическая работа №2.5 Экономическая эффективность

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу
по практике УП.03.01 Учебная практика
для специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

Рабочая программа разработана Алексеенковой П.А., методистом СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа практики УП.03.01 Учебная практика составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 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 каждому знанию и умению (для учебной практики) / по каждой общей и профессиональной компетенции (для производственной практики).

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

Реализация рабочей программы практики УП.03.01 Учебная практика 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» Немыкин Г.И.