

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.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Форма обучения	заочная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	-	ЗТ-55, 56
Курс	-	3
Семестр	-	-
Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:	-	
- лекции, уроки, час.	-	
- практические занятия, час.	-	
- лабораторные занятия, час.	-	
- курсовой проект/работа, час.	-	
- промежуточная аттестация, час.	-	
Консультации, час.		
Самостоятельная работа, час.	-	72
Итого объём образовательной программы, час.	-	72
Форма промежуточной аттестации	-	дифференцированный зачёт

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» Румянцевым 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 методическим советом 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 нагрузки по курсам и семестрам	9
2.3	Тематический план и содержание программы	10
3	Условия реализации программы	14
3.1	Материально-техническое обеспечение программы	14
3.2	Учебно-методическое обеспечение программы	14
4	Контроль и оценка результатов освоения программы	15
	Приложение 1 Оценочные материалы	18

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:

ВД 02 – Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

Владеть навыками:

Н1 - Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н2 -Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

Н3 -Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н4 -Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н5 -Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н6 -Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

Н7 -Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

Н8 -Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н9 -Контроль качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н10 -Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н11 -Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

Н12 -Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н13 -Контроль расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н14 -Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н15 -Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ.

Н16 -Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра.

Н17 -Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н18 -Разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н19 -Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний.

Н20 -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н21 -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н22 -Информирование специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний.

Н23 -Коммуникация с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом.

Н24 -Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н25 -Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.

Н26 -Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.

Уметь:

У1 -Планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У2 -Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У3 -Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия.

У4 -Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У5 -Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У6 -Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.

У7 -Контролировать рациональное использование расходных материалов.

У8 -Использовать специализированные программные продукты.

У9 -Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

У10 -Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У11 - Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ;

У12 -Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;

У13 -Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка.

У14 -Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.

У15 -Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У16 -Планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У17 -Создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У18 -Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У19 -Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.

У20 -Анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.

У21 -Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры.

У22 -Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У23 -Осуществлять планирование рабочего времени.

У24 -Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности.

У25 -Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.

У26 -Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации.

У27 -Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Знать:

31 -Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

32 -Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

33 -Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

34 -Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

35 -Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

36 -Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов.

37 -Основы управления складом.

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

39 -Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя.

310 -Правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

311 -Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов.

312 -Положения действующей системы менеджмента качества.

313 -Основные показатели эффективности деятельности в области сервиса

автотранспортных средств и их компонентов.

314 -Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

315 -Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

316 -Методы анализа и решения проблем на производстве.

317 -Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

318 -Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса.

319 -Основы межличностной и деловой коммуникации.

320 -Основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

321 -Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.

322 -Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами.

323 -Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования.

324 -Основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке.

325 -Основы управления персоналом.

326 -Основы управления временем.

327 -Техника постановки задач и контроля их выполнения.

328 -Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний).

329 -Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

330 -Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов.

331 -Основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

332 -Правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов.

333 -Правила организации хранения архивных документов.

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

Общие компетенции.

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;

Профессиональные компетенции.

ПК 1.2. Осуществлять техническое обслуживание автотранспортных средств;

ПК 2.1. Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.

ПК.2.2 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;

ПК.2.3 Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями;

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.	Обязательная аудиторная нагрузка, час.						Консультации, час.
			Всего	в том числе					
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа	промежуточная аттестация	
Раздел 1 Ознакомление с предприятием	7,2	7,2							
Раздел 2 Работа на рабочих местах	64,8	64,8							
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта									
Итого объем образовательной программы	72	72							

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Учебный год	2025/2026	2026/2027	2027/2028	ИТОГО
Курс	I	II	III	
Семестр	-	-	-	
Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:				
- лекции, уроки, час.				
- практические занятия, час.				
- лабораторные занятия, час.				
- курсовой проект/работа, час.				
- промежуточная аттестация, час.				
Консультации, час.				
Самостоятельная работа, час.			72	72
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
	Курс 3				
	Раздел 1. Ознакомление с предприятием.	7,2			
	Самостоятельная работа Ознакомление с целями, задачами и планируемым результатом при прохождении практики по профилю специальности.	2			
	Самостоятельная работа Ознакомление с предприятием. Инструктаж о прохождении практики по профилю специальности.	5,2	Инструкция по охране труда.	О1, О2, О3, О4, Д1, Д2, Д3.	ОК 01-07
	Раздел 2. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля.	64,8			
	Самостоятельная работа Тема 2.1. Ознакомление с работой предприятия и его технической службой. Изучение структурных подразделений предприятия. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями.	7,2	Правила внутреннего трудового распорядка.	О1, О2, О3, О4, Д1, Д2, Д3.	ОК 01-07 ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.3 У1-27; 31-33
	Самостоятельная работа Тема 2.1. Планирование и организация материально-технического обеспечения процесса технического обслуживания ремонта автотранспортных средств и их компонентов. Изучение структурных подразделений предприятия. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями.	7,2	Правила внутреннего трудового распорядка.	О1, О2, О3, О4, Д1, Д2, Д3.	ОК 01-07 ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.3 У1-9, 13, 16, 17, 23; 31-5, 8- 18, 21, 22

№ 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
	<p>Самостоятельная работа Тема 2.1. Ознакомление с работой предприятия и его технической службой. Изучение технологического процесса производственных подразделений: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащённость. Разработка технологических карт.</p>	7,2	Положения о структурных подразделениях.	О1, О2, О3, О4, Д1, Д2, Д3.	ОК 01-07 ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.3 У1-27; 31-33
	<p>Самостоятельная работа Тема 2.2. Изучение условий труда в производственном подразделении Оценка условий труда в производственном подразделении. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. Изучение условий труда в производственном обучении, правил и порядка аттестации рабочих мест. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. Изучение мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства. Изучение мероприятий по профилактике загрязнения окружающей среды.</p>	7,2	Должностные инструкции.	О1, О2, О3, О4, Д1, Д2, Д3.	ОК 01-07 ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.3 У2-9, 11-15, 23; 31-5, 13-18, 20-23

№ 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
	<p>Самостоятельная работа Тема 2.2. Изучение условий труда в производственном подразделении Оценка условий труда в производственном подразделении. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. Изучение условий труда в производственном обучении, правил и порядка аттестации рабочих мест. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. Изучение мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства. Изучение мероприятий по профилактике загрязнения окружающей среды.</p>	7,2	Правила внутреннего трудового распорядка.	О1, О2, О3, О4, Д1, Д2, Д3.	ОК 01-07 ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.3 У2-9, 11-15, 23; 31-5, 13-18, 20-23
	<p>Самостоятельная работа Тема 2.3. Осуществление организации и контроля персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Изучение системы организации оплаты труда рабочих. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера). Изучение управленческой документации мастера. Ознакомление с правилами оформления табеля учета рабочего времени</p>	7,2	Правила внутреннего трудового распорядка.	О1, О2, О3, О4, Д1, Д2, Д3.	ОК 01-07 ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.3 У4-8, 10-12, 14-18, 21-24; 31-6, 11-18, 19-28

№ 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
	<p>Самостоятельная работа Тема 2.4. Организация и контроль деятельности персонала. Изучение организации деятельности исполнителей. Изучение стилей и методов управления мастера. Изучение способов выявления проблем и принятий управленческого решения по их устранению.</p>	7,2	Правила внутреннего трудового распорядка.	О1, О2, О3, О4, Д1, Д2, Д3.	ОК 01-07 ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.3 У4-8, 10-12, 14-18, 21-24; 31-6, 11-18, 19-28
	<p>Самостоятельная работа Тема 2.4. Организация и контроль документооборота и учета движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении. Изучение форм контроля деятельности коллектива исполнителей. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей.</p>	7,2	Положение о персонале, должностные инструкции.	О1, О2, О3, О4, Д1, Д2, Д3.	ОК 01-07 ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.3 У2, 5-8, 25-27; 32, 8, 10,11,14,15,30-33
	<p>Самостоятельная работа Раздел 3. Составление отчетной документации. Оформление дневника практики, предписания и аттестационного листа. Оформление отчета по производственной практике Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</p>	7,2		О1, О2, О3, Д1, Д3	ОК 01-07; ПК 1.2, 2.1, 2.2, 2.3 У1-27; 31-33
	Всего за 3 курс	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

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 **Коваленко, Н.А.** Организация технического обслуживания и ремонта автомобилей : учебное пособие / Н.А. Коваленко. – Москва : ИНФРА-М ; Минск : Новое знание, 2022. – 229 с.

О3 **Туревский, И.С.** Экономика отрасли (автомобильный транспорт) : учебник / И.С. Туревский. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. – 288 с. – (Среднее профессиональное образование).

О4 **Кибанов, А.Я.** Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 695 с.

Дополнительная литература:

Д1 **Сафронов, Н.А.** Экономика организации (предприятия) : учебник для среднего профессионального образования. – 2-е изд., с изм. / Н.А. Сафронов. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. – 256 с.

Д2 **Федорова, Н.В.** Управление персоналом : учебник / Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. – Москва : КноРус, 2024. – 216 с.

Д3 **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).

4 Контроль и оценка результатов освоения программы

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ПК 1.2. Осуществлять техническое обслуживание автотранспортных средств;	Организация работ по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК.2.1 Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов;	Умение организовывать материально-техническое обеспечение процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК.2.2 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;	Умение осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по ТО и ремонту автотранспортных средств.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК.2.3 Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями;	Умение разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения, ТО и ремонту автотранспортных средств.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.</p>
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способность организовывать работу коллектива и команды; - умение осуществлять внешнее и внутреннее 	<p>Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике</p>

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	<p>взаимодействие коллектива и команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание требований к управлению персоналом; - умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; - знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение составлять профессиональную документацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. 	<p>Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике</p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии. 	<p>Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение соблюдать нормы экологической безопасности; - способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; - знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении проф. задач. 	<p>Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике</p>

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Практика: ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Форма обучения	заочная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа		ЗТ-55, 56
Курс		3
Семестр		
Форма промежуточной аттестации		дифференцированный зачет

2025 г.

Разработано:

Мастером производственного обучения СПб ГБПОУ «АТТ» Румянцевым 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 контроля и оценки образовательных достижений обучающихся по практике ПП.02.01 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 1.2. Осуществлять техническое обслуживание автотранспортных средств;	Организация работ по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК.2.1 Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов;	Умение организовывать материально-техническое обеспечение процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК.2.2 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;	Умение осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по ТО и ремонту автотранспортных средств.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК.2.3 Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями;	Умение разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения, ТО и ремонту автотранспортных средств.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
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	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	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	
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 практической подготовки, 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	- умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной деятельности;	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; - умение планировать и организовывать предпринимательскую деятельность с учетом знаний финансовой грамотности. 	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<ul style="list-style-type: none"> - умение составлять профессиональную документацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. 	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике
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.	<ul style="list-style-type: none"> - знание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии. 	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	<ul style="list-style-type: none"> - умение соблюдать нормы экологической безопасности; 	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> - способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; - знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач. 	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 согласно заданию на практику.

Презентация выполняется в Microsoft Office Power Point и должна быть не меньше 6-8 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.

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» ставится, 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.02.01 Производственная практика
по 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.02.01 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.02.01 Производственная 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

Старший мастер п/о СПб ГБПОУ «АТТ» Случак А.А.