Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Еговцева Надежда Николаевна
Должность: Директор ИНТех (филиал) ФГБОУ ВО "ЮГУ"
Дата подписания: 25.07.2022 11:49:45
Уникальный программный ключ:
3e559db7585d3f64db9b3594489fced78cf6ff8c

Аннотация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) ПП 02.01 ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Специальность СПО: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей
Срок получения образования: на базе основного общего образования 3 года и 10 месяцев
Квалификация: специалист
Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения:

В результате изучения профессионального модуля и прохождения производственной практики обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта.
- Планирование численности производственного персонала.
- Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта.
- Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта
- Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта.
- Планирование материально-технического снабжения производства
- Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления.
- Принятие и реализация управленческих решений.
- Осуществление коммуникаций
- Обеспечение безопасности труда персонала.
- Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства.
- Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения.
- Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.
- Построение системы мотивации персонала
- Построение системы контроля деятельности персонала.
- Руководство персоналом

уметь:

- производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам;
- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия;
- планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;
- оформлять документацию по результатам расчетов
- организовывать работу производственного подразделения;
- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
- определять количество технических воздействий за планируемый период;
- определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;

- определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;
- контролировать соблюдение технологических процессов;
- оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;
- определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей;
- оформлять документацию по результатам расчетов
- различать списочное и явочное количество сотрудников;
- производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;
- определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;
- рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;
- использовать технически-обоснованные нормы труда;
- производить расчет производительности труда производственного персонала;
- планировать размер оплаты труда работников;
- производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;
- производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;
- определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;
- определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;
- рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;
- производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;
- формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями
- формировать смету затрат предприятия;
- производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;
- определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;
- калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;
- графически представлять результаты произведенных расчетов;
- рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;
- оформлять документацию по результатам расчетов
- производить расчет величины доходов предприятия;
- производить расчет величины валовой прибыли предприятия;
- производить расчет налога на прибыть предприятия;
- производить расчет величины чистой прибыли предприятия;
- рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;
- проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта
- проводить оценку стоимости основных фондов;
- анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;
- определять техническое состояние основных фондов;
- анализировать движение основных фондов;
- рассчитывать величину амортизационных отчислений;
- определять эффективность использования основных фондов
- определять потребность в оборотных средствах;
- нормировать оборотные средства предприятия;
- определять эффективность использования оборотных средств;

- выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта

- определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении

- оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности

- распределять должностные обязанности

- обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса

- выявлять потребности персонала

- формировать факторы мотивации персонала

- применять соответствующий метод мотивации

- применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации) - устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)

- собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала

- сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)

- оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения

- принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)

- контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ

- подготавливать отчетную документацию по результатам контроля

- координировать действия персонала

- оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации

- реализовывать власть

- диагностировать управленческую задачу (проблему)

- выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи

- формировать поле альтернатив решения управленческой задачи

- оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям

- осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи

- реализовывать управленческое решение

- формировать (отбирать) информацию для обмена

- кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения

- применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса

-предотвращать и разрешать конфликты

- разрабатывать и оформлять техническую документацию

- оформлять управленческую документацию

- соблюдать сроки формирования управленческой документации. - оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения

- оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты

- контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки

- контролировать процессы экологизации производства

- соблюдать периодичность проведения инструктажа

- соблюдать правила проведения и оформления инструктажа

- извлекать информацию через систему коммуникаций

- оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства

- оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства
- оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства
- оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства
- оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства
- формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения
- генерировать и выбирать средства и способы решения задачи
- всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения
- формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения
- осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- пути обеспечения ресурсосбережения
- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
- средства профилактики перенапряжения
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты
- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;
- основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности
- требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;
- основы организации деятельности предприятия;
- системы и методы выполнения технических воздействий;
- методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;
- нормы межремонтных пробегов;
- методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;
- порядок разработки и оформления технической документации
- категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;
- методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;
- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;
- форм и систем оплаты труда персонала;
- назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;
- виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;
- состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;
действующие ставки налога на доходы физических лиц;
- действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ
- классификацию затрат предприятия;
- статьи сметы затрат;
- методику составления сметы затрат;
- методику калькуляции себестоимости транспортной продукции;
- способы наглядного представления и изображения данных;
- методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта
- методику расчета доходов предприятия;
- методику расчета валовой прибыли предприятия;
- общий и специальный налоговые режимы;
- действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;
- методику расчета величины чистой прибыли;
- порядок распределения и использования прибыли предприятия;
- методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;
- методику проведения экономического анализа деятельности предприятия

- характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта;
- классификацию основных фондов предприятия;
- виды оценки основных фондов предприятия;
- особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта;
- методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия;
- методы начисления амортизации по основным фондам;
- методику оценки эффективности использования основных фондов
- состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта;
- стадии кругооборота оборотных средств;
- принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия;
- методику расчета показателей использования основных средств
- цели материально-технического снабжения производства;
- задачи службы материально-технического снабжения;
- объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта;
- методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
- квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»
- разделение труда в организации
- понятие и типы организационных структур управления
- принципы построения организационной структуры управления
- понятие и закономерности нормы управляемости
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
-понятие и механизм мотивации
- методы мотивации
- теории мотивации
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
- понятие и механизм контроля деятельности персонала
- виды контроля деятельности персонала
-принципы контроля деятельности персонала
- влияние контроля на поведение персонала
- метод контроля «Управленческая пятерня»
- нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям
положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автомототранспортных средств»
- положения действующей системы менеджмента качества
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
- понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства
- понятие и виды власти
- роль власти в руководстве коллективом
- баланс власти
- понятие и концепции лидерства
- формальное и неформальное руководство коллективом
- типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
- понятие и виды управленческих решений
- стадии управленческих решений

- этапы принятия рационального решения
- методы принятия управленческих решений
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
- понятие и цель коммуникации
- элементы коммуникационного процесса
- этапы коммуникационного процесса
- понятие вербального и невербального общения
- каналы передачи сообщения
- типы коммуникационных помех и способы их минимизации
- коммуникационные потоки в организации
- понятие, вилы конфликтов
- стратегии поведения в конфликте
- основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта
-понятие и классификация документации
- порядок разработки и оформления технической и управленческой документации
- правила охраны труда
- правила пожарной безопасности
- правила экологической безопасности
- периодичность и правила проведения и оформления инструктажа
- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность
- основы менеджмента
- порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами
- порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов
- особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
- требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность
- передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств
- нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы
- документационное обеспечение управления и производства
- организационную структуру управления.

Перечень формируемых компетенций:

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.
ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

Программой профессионального модуля предусмотрены следующие виды учебной работы:

Вид учебной работы	**Всего часов**
Производственная практика (по профилю специальности) ПП 02.01	72
Дифференцированный зачет	7 семестр