

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

14.10.2024 12:08:18

Сертификат: 02D4 5799 0009 B225 AF45 0322 827E 4FCC 7E

Владелец: ИСТОМИН ЛЕОНИД ДМИТРИЕВИЧ, ПОО АНО ККС,
ДИРЕКТОР

Действителен: с 14.10.2024 по 14.01.2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по производственной практике
(по профилю специальности)

ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту
автотранспортных средств

индекс наименование профессионального модуля

Специальность	23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
Квалификация	специалист
Форма обучения	Очная, очно-заочная, заочная
Учебный план	2025

Москва, 2025 г.

Фонд оценочных средств по учебной практике разработан в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами профессиональных модулей по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, ФГОС СПО утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 июля 2024 г. № 453, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 07 августа 2024 г., регистрационный № 79036, Профессионального стандарта 31.004 Специалист по техническому обслуживанию и ремонту мехатронных систем автотранспортных средств и их компонентов в автомобилестроении, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.04.2024 г. № 170н, и учебного плана.

Разработчики:

Корнеева Елена Ивановна – директор автошколы «Дилижанс», преподаватель технических дисциплин, ОБЖ, Охраны труда, дисциплин организации и безопасности дорожного движения; Лиров Сергей Викторович – руководитель отделения техники и технологии наземного транспорта, преподаватель, мастер производственного обучения.

«Рассмотрено» на заседании ПЦК Специальностей гуманитарного профиля
ПОО АНО ККС «27» мая 2025г. протокол № СТП ПЦК 012/25

Председатель ПЦК  /Лиров С.В./

«Согласовано»

Методист  /Александрова Е.А./

1 Общие положения

Комплект фонда оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ. 02 «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов», профессиональной образовательной программы по специальности СПО 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими **профессиональными и общими компетенциями:**

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов
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
ПК 2.4.	Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Код	Наименование общих компетенций
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

ФОС позволяют оценить приобретенные на практике

иметь практический опыт:

- планировании работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- планировании бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов;
- определении потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- заказе материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- приемке и выдаче материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- ведении статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами;
- организации хранения, утилизации, направлении представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами;
- организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- контроле качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- оценке экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- определении основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов;
- обеспечении безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- контроле расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- приеме автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- распределении работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ;
- сборе и предоставлении актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра;
- сдаче автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- разработке мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- контроле сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний;
- осуществлении 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;
- осуществлении организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- информировании специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний;
- коммуникации с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом;

- документационном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- выставлении рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов;
- ведении статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами;
- формировании и хранении архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия;
- 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;
- оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента;
- контролировать рациональное использование расходных материалов;
- использовать специализированные программные продукты;
- организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами;
- организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ;
- анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка;

- 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;
- пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента;
- контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи;
- анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- 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;
- создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов;
- анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов;
- проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры;
- аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- использовать специализированные программные продукты;
- осуществлять планирование рабочего времени;
- ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности;
- оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи;
- обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов;
- проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры;
- аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов;
- обеспечивать правильность и своевременность оформления документации;
- оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента;
- контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи;
- вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- использовать специализированные программные продукты;
- систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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;
- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива;
- психологические особенности личности;
- основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов;
- основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов;
- технологию работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- номенклатуру оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- номенклатуру и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- химмотологическую карту автотранспортных средств и их компонентов;
- основы управления складом;
- технологию выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя;
- 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;
- законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов;
- положения действующей системы менеджмента качества;
- основные показатели эффективности деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов;
- правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов;
- методы анализа и решения проблем на производстве;

- стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса;
- основы межличностной и деловой коммуникации;
- основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- организационную и производственную структуры предприятия автомобильного транспорта;
- правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами;
- инструменты планирования деятельности, основы бизнес – планирования;
- основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке;
- основы управления персоналом;
- основы управления временем;
- технику постановки задач и контроля их выполнения;
- основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний);
- методы анализа и решения проблем на производстве;
- основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов;
- основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний);
- основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов;
- правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов;
- правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов;
- правила организации хранения архивных документов.

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ. 02 «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов» и рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ 02 «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов» – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой и календарно - тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с индивидуальным планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе - характеристике с практики),
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет.

Аттестация по итогам производственной практики производится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций:

- положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций, подписанного руководителями практик от организации и академии;
- наличие положительных характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики;
- полноты и своевременности представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику;

Результаты прохождения производственной практики представляются студентами в академию и учитываются при прохождении итоговой аттестацией. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к итоговой аттестации.

Дифференцированный зачет проходит в форме защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации).

4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- запись в аттестационном листе - характеристике об освоении профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в аттестационном листе - характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5. Аттестационный лист-характеристика с практики

В аттестационном листе - характеристике по практике руководитель практики от предприятия оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики и календарно - тематическим планом.

Оценочные средства по производственной практике

Индивидуальные задания

Критерии выставления оценок

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	Студент выполнил задание и программу практики в полном объеме с большой долей самостоятельности, проявил активность, инициативу. Ведение документации систематично, целенаправленно. Ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные.
Средний уровень «4» (хорошо)	Студент выполнил задание и программу практики в полном объеме, освоил планируемый практический опыт и профессиональные компетенции. Может испытывать трудности в анализе и выстраивании профессиональной деятельности. Требуется стимулирующей методической помощи.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	Студент выполнил задание и программу практики в полном объеме, но проявил несамостоятельность в организации профессиональной деятельности, недостаточную активность в овладении

	<p>профессиональными компетенциями. Склонен к формальному отношению к делу, некачественно ведёт документацию. Ответы на все поставленные вопросы не в полном объёме, нет чёткого обоснования и аргументации полученных выводов.</p>
<p>Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)</p>	<p>Студент не выполнил задание и программу практики в полном объёме, имеет пропуски за период прохождения практики без уважительных причин, недисциплинированный, незаинтересованный в профессиональной подготовке, теоретически некомпетентный, не умеет грамотно анализировать деятельность, некачественно заполняет документацию.</p>

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 «КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдан _____, обучающемуся

ФИО

_____ курса по образовательной программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей. «Профессиональный» цикл (ПМ.02) «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов»

За время практики выполнены виды работ:

№ п/п	Виды работ, выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., подпись преподавателя
1	Ознакомление с работой предприятия и технической службы.		
2	Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями.		
3	Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащённость.		
4	Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.		
5	Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ.		
6	Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки.		
7	Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест.		
8	Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении.		
9	Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении.		
10	Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации.		
11	Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства.		
12	Разработка мероприятий по профилактике		

	загрязнений окружающей среды.		
13	Изучение системы организации оплаты труда рабочих.		
14	Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера).		
15	Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.		
16	Составление табеля учета рабочего времени.		
17	Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров.		
18	Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.		
19	Анализ стиля руководства и методов управления мастера.		
20	Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.		
21	Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.		
22	Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.		
23	Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей.		
24	Разработка мероприятий по улучшению качество услуг по ТО и ремонту автомобилей.		
25	Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива.		
26	Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.		

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

Наименование общих компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
	сформирована	не сформирована
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		

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций

Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
ПК 2.1 Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	<ul style="list-style-type: none"> - Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - Планирование услуг на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов - Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструментов для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов - Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе контрольных работ, зачетов, квалификационных испытаний, защиты курсовых и дипломных проектов 		

	<p>(работ), экзаменов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. - 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. 		
<p>ПК 2.2 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - Контроль качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - Контроль расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ. - Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра. - Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - Разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний. - 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.		
ПК 2.3 Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями	<p>-Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. задач, оценка тестового контроля.</p> <p>-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-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.</p> <p>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Информирование специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний.</p> <p>-Коммуникация с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом.</p> <p>-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.</p>		
ПК 2.4 Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ	<p>-Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и</p>		

<p>по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -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. -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов. -Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. -Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.</p>		
--	---	--	--

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

6 Контрольные вопросы по прохождению производственной практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов

1. Показатели, характеризующие работу производственного подразделения.
2. Показатели, характеризующие эффективность работы оборудования.
3. Показатели, характеризующие работу вспомогательного оборудования.
4. Содержание работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;
5. Должностные обязанности мастера участка.
6. Основная управленческая документация руководителя
7. Правила составления и оформления технической и управленческой документации.
8. Составление нормативной документации.
9. Построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.
10. Анализ стиля руководства и методов управления руководителя.
11. Методы мотивации работников, принятых в производственном подразделении.
12. Эффективность мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на предприятии.
13. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды.
14. Нормативы по обеспечению экологической безопасности в процессе производства.
15. Проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»**

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Обучающегося _____,
ФИО

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

1. Профессиональный модуль ПМ.02 «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов»

Производственная практика

Место прохождения практики

Название предприятия (организации)

Сроки прохождения практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
в объеме 180 часов:

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Объем часов	Подпись представителя работодателя
		Ознакомление с работой предприятия и технической службы.	4	
		Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями.	4	
		Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность.	6	
		Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.	4	
		Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ.	8	
		Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки.	8	
		Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест.	6	
		Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении.	6	
		Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении.	8	
		Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации.	6	
		Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства.	6	
		Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды.	6	
		Изучение системы организации оплаты труда рабочих.	6	
		Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера).	6	
		Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.	6	

		Составление табеля учета рабочего времени.	6	
		Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров.	12	
		Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.	10	
		Анализ стиля руководства и методов управления мастера.	6	
		Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.	8	
		Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.	6	
		Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.	6	
		Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей.	10	
		Разработка мероприятий по улучшению качество услуг по ТО и ремонту автомобилей.	8	
		Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива.	6	
		Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.	6	
		Защита практики	6	

Памятка по заполнению **Дневника прохождения практики**

1. Дневник прохождения практики (далее дневник) является документом, необходимым для прохождения аттестации по программе профессионального модуля (ПМ).
2. В пункт 1 дневника заносится информация о прохождении производственной практики, входящей в программу ПМ согласно рабочему учебному плану.
 - 2.1 наименование ПМ (полное название в соответствии с ФГОС);
 - 2.2 место прохождения практики (полное название предприятия (организации) места прохождения практики);
 - 2.3 дата начала и окончания практики;
В пункт 3. заносится информация:
 - 3.1. дата выполнения определенного вида работ;
 - 3.2 подразделение предприятия (отдел, цех, лаборатория и т. д.), в котором осуществляется указанный вид работ;
 - 3.3 краткое описание содержания выполненной работы в данном подразделении;
 - 3.4 количество часов, затраченных на выполнение данного вида работ;
 - 3.5.подпись представителя работодателя, контролирующего выполнение обучающимся работ при прохождении практики.
4. По окончании практики дневник сдается руководителю практики академии.
5. По результатам прохождения практики обучающийся составляет Отчет о прохождении практики (далее - отчет).

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

по профессиональному модулю
«Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту
автотранспортных средств и их компонентов»

по специальности
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Студента __ курса

группы _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики и наименование предприятия:

Руководитель практики:

преподаватель

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Отчет представлен на проверку: «__» _____ 20__ г.

Защита отчета состоялась: «__» _____ 20__ г.

Общая оценка за практику: _____

Москва 20_____

Структура отчета:

1. титульный лист;
2. содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
3. введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т. д.)), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации), особенности программного продукта, и. д.);
4. содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
5. заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
6. список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);
7. приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются);
8. Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.
9. Общий объем отчета должен быть в пределах 20-35 страниц машинописного текста.
10. Отчет должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов СТО ЕЭТК 01-2011 и сдан руководителю практики от академии в последний день прохождения практики. Требования к содержанию отчета содержатся в «Методических рекомендациях по прохождению практики».

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 «КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

Индивидуальный лист оценки

освоения программы производственной (по профилю специальности) практике

« _____ » _____ 20 ____ г.

ФИО студента _____

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, группа _____ ПМ.02 «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов»

Руководитель практики от колледжа _____

Оценка за выполнение отчета от 2 до 5 баллов в соответствии с критериями	Устная защита отчета от 2 до 5 баллов в соответствии с критериями	Наличие дневника, заполненного в соответствии с заданием на практику 0-нет 1-есть	Оценка за практику выставленная руководителем практики от предприятия от 2 до 5 баллов в соответствии с критериями (переносится из аттестационного листа-характеристики)	Интегральная оценка (сумма баллов в колонках 1 и 2)	Оценка за дифференцированный зачет по пятибалльной шкале
1	2	3	4	5	6

Преподаватель _____ (расшифровка подписи)

Критерии оценивания отчета*:

5 баллов

соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформление отчета; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.

4 балла

соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформление отчета; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.

3 балла

соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.

2 балла

соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.

* За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео-, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

Критерии оценивания устного ответа:

5 баллов

студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

4 балла

студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

3 балла

студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но неглубоко анализировать материал, при наводящих вопросах раскрывает сущность решаемой проблемы.

2 балла

студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

Задание

на производственную практику (по профилю специальности)

**ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту
автотранспортных средств и их компонентов**

Выдано обучающемуся ПОО АНО ККС по специальности 23.02.07 Техническое
обслуживание и ремонт автотранспортных средств, _____ курса группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практики на: _____

(полное наименование предприятия(организации) прохождения практики)

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Дата сдачи отчёта по практике _____

Теоретическая часть задания:

1. Описание краткой истории предприятия.
2. Описание производственно-хозяйственной деятельности предприятия.
3. Описание технического обеспечения предприятия (отдела).

Виды работ, обязательные для выполнения:

1. Вводный инструктаж. Оснащение и организация рабочего места.
2. Исследование режимов предприятия.
3. Изучение, назначение и особенности конструкции аппаратуры.

Индивидуальное задание (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых, дипломных проектов, решения практикоориентированных задач, и т. д.)

Задание выдал _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

« _____ » _____ 20 ____ г.