

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И. И. Ползунова»
Университетский технологический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор УМЦ

 С.Г. Андреев

" 29 " апреля 2019 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

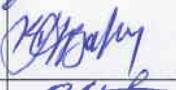
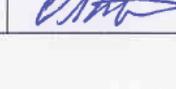
производственной практики по профессиональному модулю
ПМ.02 «Организация процесса по техническому обслуживанию
и ремонту автомобиля»

Для специальности СПО

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем
и агрегатов автомобилей

Квалификация выпускника

техник

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработал	Доцент	А.В. Панин	
Одобрена на заседании кафедры АиАХ 27.02.2019. Протокол № 5	Зав.кафедрой	А.С. Павлюк	
Согласовал	Руководитель ППССЗ СПО	А.В. Величко	
	Директор УТК	О.Л. Бякина	

Барнаул 2019

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «9» декабря 2016 г. № 1568, зарегистрированным в Министерстве юстиции РФ от «26» декабря 2016 г. № 44946.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт программы производственной практики	3
1.1 Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)	3
1.2 Цели и задачи производственной практики. Сроки прохождения практики	3
1.3 Организация производственной практики	6
2 Структура и содержание производственной практики	7
3 Условия реализации программы производственной практики	13
4 Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	13
5 Материально-техническое обеспечение практики	15
6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	15
Приложение А Образец оформления задания и календарного плана практики.....	18
Приложение Б Образец оформления титульного листа отчета о практике.....	19
Приложение В Фонд оценочных материалов по производственной практике.....	20
Приложение Г Форма дневника производственной практики студента и пример заполнения	

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы производственной практики

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы (ООП) среднего профессионального образования (СПО). Основная роль и значение практики заключается в применении знаний и навыков для решения конкретных прикладных задач. Производственная практика по модулю ПМ.02 «Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля» направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

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.

ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобилей.

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, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

1.2 Цели и задачи производственной практики. Сроки прохождения практики

Цель практики - углубление, расширение знаний и навыков, полученных в процессе изучения дисциплин учебного плана; применение знаний и навыков для решения конкретных задач небольшого объема из различных предметных областей (производства, науки и техники).

Практика проводится единым циклом. Таким образом, обеспечивается непрерывность образования и происходит формирование профессиональных навыков специалиста по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.

Согласно учебному плану для студентов очной формы обучения, производственная практика в модуле ПМ.02 «Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля» проводится в 6 семестре. Продолжительность практики – 2 недели.

В ходе производственной практики студенты должны решить следующие задачи:

- приведение в систему теоретических и практических знаний, полученных при изучении профилирующих дисциплин по специальности;

- изучение организационной структуры управления предприятия, используемых методов управления и регулирования хозяйственной деятельности;
- углубление и расширение знаний студентов по анализу экономических показателей производственной деятельности автотранспортных и автосервисных предприятий;
- изучение установленной отчетности предприятия по утвержденным формам;
- изучение действующих на предприятии норм, правил и стандартов;
- сбор и анализ материала по теме дипломного проекта (структуры управления предприятия, используемых методов управления и регулирования хозяйственной деятельности, действующих инструкций, схемы документооборота на предприятии, технико-экономических показателей деятельности и пр.).
- сбор практического материала для технико-экономического обоснования вариантов усовершенствования применяемых на предприятии форм и методов организации и технологии процессов ТО и ремонта автотранспортных средств;
- разработка черновых вариантов технических проектов реконструкции автотранспортных (автосервисных) предприятий, производственных зон и участков по ТО и ремонту подвижного состава (в соответствии с темой будущего дипломного проекта);

В результате освоения программы производственной практики профессионального модуля ПМ.02 – ПП.02.01 «Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля» обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- планирования производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта;
- планирования производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта;
- планирования численности производственного персонала;
- составления сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта;
- определения финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.

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 прибыль предприятия;
- производить расчет величины чистой прибыли предприятия;
- рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;
- проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.

знать:

- 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;
- формы и системы 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 предприятия: классификацию, виды оценки, особенности структуры основных фондов;
- 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 предприятия, стадии кругооборота оборотных средств; принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия;
- цели и задачи службы материально-технического снабжения предприятия;
- методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении;
- квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»;

Практика проводится в предприятиях и организациях автотранспортного комплекса разных форм собственности, проводящих эксплуатацию, хранение, техническое обслуживание, ремонт и сервис автомобилей, автотранспортные и авторемонтные предприятия, фирменные и дилерские центры автомобильных и ремонтных заводов. Для каждого студента назначается руководитель от той организации, где он проходит практику, а также общий руководитель от университета (ответственный за практику).

1.3 Организация практики

Производственную практику студент проходит на предприятиях и в организациях автотранспортного комплекса города и края. Конкретное место и сроки проведения производственной практики для каждого студента определяются кафедрой индивидуально и закрепляются приказом ректора АлтГТУ в срок не позднее, чем за неделю до начала практики.

Не позднее, чем за неделю до начала производственной практики выпускающая кафедра назначает студенту руководителя практики от кафедры. Студент получает у руководителя задание на производственную практику (Приложение Б).

Задание содержит перечень конкретных вопросов, с которыми студенту необходимо ознакомиться в период производственной практики и собрать необходимый фактический материал, перечень работ для самостоятельного выполнения, а также календарный план выполнения задания.

Руководитель производственной практики от кафедры назначает студенту консультации и обеспечивает методическое руководство его работ.

Базовое предприятие назначает руководителя производственной практики от предприятия. Руководитель производственной практики от предприятия содействует выполнению студентом задания на производственную практику, знакомит с актуальными проблемами предприятия, с перспективами и текущим состоянием дел в их решении, обеспечивает доступ к материалам предприятия для сбора необходимых данных.

В ходе производственной практики студент ведет дневник в свободной форме, отмечая вопросы, ответы на них.

Два раза в течение практики студент обязан показать дневник (приложение Г) руководителю от кафедры, который оценит ритмичность работы студента и полноту выполнения задания на практику.

В качестве базы практики может выступать любые государственные учреждения, коммерческие или некоммерческие предприятия, занимающиеся коммерческой и технической эксплуатацией автотранспортных средств.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В период практики студенты подбирают и изучают материал по зоне ТО и ремонта и по технологии и организации ремонтно-профилактических работ по автотранспортным средствам.

Практика проводится на рабочих местах (или в качестве дублеров ИТР) автотранспортных (автосервисных) предприятий.

Рабочие места определяются руководителем практики от предприятия по согласованию с руководителем от университета.

Виды работ, выполняемых в период практики:

1. Ознакомление с работой предприятия, технической и эксплуатационной 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 оснащенность.
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. Предусматривается из времени, выделенного в учебном плане на промежуточную аттестацию по Профессиональному циклу.
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 качества услуг по ТО и ремонту автомобилей.

25. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей.

26. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием

Таблица 2.1 – График прохождения производственной практики (6 семестр)

Разделы (этапы) практики (место работы)	Наименование работ	Трудоем- кость, часы, включая СРС
Подготовительный этап (общее собрание, распределение по местам практики, инструктаж по технике безопасности)	-	4
Основной этап: 1. Знакомство с предприятием (вводный инструктаж по технике безопасности, экскурсии, лекции)	-	6
2. Изучение работы предприятия в целом (производственные подразделения, производственно-технический и планово-экономический отделы)	Анализ работы предприятия в целом и зон ТО ремонта в соответствии с вопросами программы практики	12
3. Изучение работы службы эксплуатации (отдел организации перевозок, планово-экономический отдел)	Анализ работы службы эксплуатации в соответствии с вопросами программы практики	12
4. Экономика и организация производства	Углубленное изучение вопросов экономики и организации производства	32
Промежуточная аттестация по практике	Подготовка, оформление и защита отчета о практике	6
	Итого	72

В отчете, предоставляемом по окончании практики **в 6 семестре**, должны быть отражены следующие вопросы:

1 Общая характеристика автотранспортного предприятия в целом:

- назначение, структура, штаты и режим работы предприятия;
- состав парка автомобилей по типам и моделям, данные по пробегу (возрасту) и количеству подвижного состава;
- режим работы подвижного состава на линии: количество дней работы в году, среднее время пребывания в наряде и количество смен работы, график выпуска подвижного состава на линию и его возврата;
- среднесуточные и годовые пробеги по типам подвижного состава;
- состав производственных подразделений АТП и их функции;
- генеральный план предприятия, планировка производственного корпуса, организация движения автомобилей на территории АТП;
- технико-экономические показатели предприятия:
 - а) площадь земельного участка и общая полезная площадь на один списочный автомобиль;
 - б) технологическая и складская площади на один списочный автомобиль;
 - в) площадь стоянки на одно место хранения автомобиля;
 - г) количество ремонтных рабочих на 1 млн. км пробега;
 - д) количество вспомогательных рабочих на одного ремонтного рабочего;
 - е) общая стоимость строительства на один списочный автомобиль.
- схема технологического процесса ТО и ТР подвижного состава;

2 Характеристика зоны ТО и ремонта:

- технологическая программа (годовая и суточная) по видам технического обслуживания и ремонта;

- организация производства ТО и ТР (порядок постановки автомобилей на посты обслуживания и ремонта, формы и методы организации труда, учет выполненной работы, контроль качества);

- принятые в АТП периодичность и трудоемкость ТО и ТР;
- способ планирования работ по техническому обслуживанию;
- характеристика и количество постов ТО и ТР, распределение основных работ по постам;
- средняя загрузка постов ТР по количеству автомобилей и по трудоемкости работ;
- количество производственных рабочих и инженерно-технических работников, занятых в зоне ТО и ТР;

- квалификация, специальность и распределение ремонтных работ по постам обслуживания и ремонта;

- режим работы зон ТО и ТР (число смен, их продолжительность, распределение рабочих по сменам);

- основное оборудование зон ТО и ТР, его характеристика и распределение по постам;

- общая трудоемкость работ по обслуживанию и ремонту и ее распределение по видам работ (уборочно-мочные, крепежные и др.);

- методы организации технологических процессов ЕО, ТО-1, ТО-2 и ТР (на универсальных и специализированных постах, поточных линиях);

- технология производства ЕО, ТО-1, ТО-2, технологические и постовые карты;

- организационные и технологические связи между постами ТО и ТР, складами и производственно-вспомогательными участками;

- организация диагностирования автомобилей, применяемое контрольно-диагностическое оборудование и его характеристика;

- перечень характерных неисправностей, обнаруженных при ТО, их повторяемость и способы устранения, объем работ сопутствующего ремонта при техническом обслуживании;

- планировки зон технического обслуживания, диагностирования и текущего ремонта с указанием технологического оборудования и оргоснастки;

- порядок оформления документов при направлении и прохождении автомобилями обслуживания и ремонта;

- организация и ведение учета и отчетности по ТО и ТР;

- энергетика зоны ТО и ТР (потребители и расход электроэнергии, воды, сжатого воздуха);

- мероприятия по охране труда, технике безопасности и противопожарной технике на постах зоны ТО и ТР.

3 Характеристика службы эксплуатации АТП:

- задачи службы эксплуатации и ее отделов: структура, оснащение, применение ЭВМ в организации и управлении перевозками;

- оформление выезда (получение путевого листа, фиксация времени выезда и др.);

- контроль за работой автомобилей на линии;

- организация, способы погрузки и разгрузки и затраты времени на погрузочно-разгрузочные работы;

- линейная документация, заполнение путевого листа и товарно-транспортных накладных, оформление и обработка путевых листов;

- оформление простоя автомобилей при выполнении погрузочно-разгрузочных работ;

- расчет производительности и учет работы автомобиля за рабочий день;

- организация подготовки груза, заключение договоров, таксировка стоимости перевозочной работы;

- оформление отчетов по перевозкам, подготовка материалов для составления оперативного сменно-суточного плана.

4 Экономика и организация производства :

- организационная структура предприятия, схема управления производством;

- функции и работа планового отдела и бухгалтерии;

- содержание и порядок доведения плановых заданий до каждого производственного подразделения;

4.1 Грузовые АТП

4.1.1 Технологическая программа по эксплуатации

- общая и средняя грузоподъёмности парка, в том числе прицепов;
- режим работы автомобилей на линии и категория условий эксплуатации, процент парка, работающего в выходные дни;
- технико-эксплуатационные показатели работы;
- выработка в тоннах и тонно-километрах на один среднесписочный автомобиль и на одну среднесписочную автотонну.

4.1.2 План перевозок грузов

- общий объём перевозок в тоннах, в том числе по основной клиентуре (для АТП, переведённых на новые условия хозяйствования - количество платных автотонно-часов);
- количество автомобиле-часов работы, расчетный объём перевозок в тоннах, в том числе по основной клиентуре (для автомобилей, сдаваемых клиенту из почасового расчёта).

4.1.3 План по труду и заработной плате

- общее количество работающих в АТП, в том числе:
а) водителей (с распределением по классам);
б) ремонтных рабочих (с распределением по разрядам);
в) подсобно-вспомогательных рабочих и МОП (с распределением по профессиям и разрядам);
г) ИТР и служащих (с указанием должностных окладов);
- средний разряд ремонтных рабочих;
- применяемая система оплаты труда и материального стимулирования для каждой категории работников предприятия;
- общий фонд заработной платы всех работников по категориям;
- состав фонда заработной платы водителей и ремонтных рабочих по видам оплаты, виды и размеры доплат к тарифному фонду, величина дополнительной платы;
- размеры премий для различных категорий работников АТП, выплачиваемых из фонда материального поощрения; другие виды премий, их размеры и показатели, за которые они устанавливаются;
- производительность труда и среднемесячная заработная плата на одного водителя и одного ремонтного рабочего;
- норматив зарплаты на рубль дохода от всех видов деятельности;
- организация труда водителей, бригадный подряд, методы организации труда ремонтных рабочих, аттестация рабочих мест по категориям работающих.

4.1.4 Основные фонды и оборотные средства АТП

- состав и структура основных фондов предприятия;
- общая стоимость основных фондов, в том числе:
а) транспортных средств;
б) зданий и сооружений производственного назначения с указанием объема в м³;
в) оборудования;
г) дорогостоящего инструмента и инвентаря;
д) производственного и хозяйственного инвентаря;
- нормы амортизационных отчислений по основным фондам АТП;
- использование основных фондов: фондоотдача, фондоёмкость, фондовооружённость, рентабельность основных фондов;
- состав и структура оборотных средств, их общая стоимость и оборачиваемость.

4.1.5 Себестоимость перевозок и рентабельность АТП

- основные статьи себестоимости перевозок;
- общие затраты на перевозку грузов для сдельных и почасовых автомобилей;

- плановая и отчётная калькуляции себестоимости перевозок по статьям расходов для сдельных и почасовых автомобилей;
- смета накладных расходов по статьям за год: административно-управленческие, общепроизводственные и расходы на содержание вышестоящей организации;
- валовой доход АТП для сдельных и почасовых автомобилей;
- прибыль, процент рентабельности и доходная ставка по каждому виду перевозок;
- нормативы образования фондов экономического стимулирования от прибыли предприятия;
- оптовые цены на новые марки автомобилей, агрегаты, топливо и смазочные материалы (по данным АТП);
- стоимость 1 кВт-ч силовой энергии и энергии для освещения, 1м³ воды, сжатого воздуха, пара.

4.2 Автобусные предприятия

4.2.1 Технологическая программа по эксплуатации и план перевозок пассажиров

- общая вместимость парка по количеству мест для сидения (для номинальной вместимости), средняя пассажировместимость одного автобуса;
- режим работы парка и категория условий эксплуатации;
- технико-эксплуатационные показатели работы;
- объём перевозок пассажиров и пассажирооборот в пассажирокилометрах для внутригородских, пригородных и междугородных перевозок и в целом по предприятию;
- изменение объёма перевозок пассажиров по дням недели и месяцам года;
- среднее расстояние поездки одного пассажира по внутригородским перевозкам;
- выработка в пассажирах и пассажиро-километрах на один среднесписочный автобус и на одно среднесписочное пассажиро-место.

4.2.2 План по труду и заработной плате, основные фонды и оборотные средства, себестоимость перевозок и рентабельность предприятия (см. 4.1.3 – 4.1.5).

4.3 Таксомоторные предприятия

4.3.1 Технологическая программа по эксплуатации и план перевозок пассажиров:

- списочное количество автомобилей-такси, их распределение по сменам и режим работы на линии;
- технико-эксплуатационные показатели работы;
- общий годовой и платный пробеги, коэффициент платного пробега;
- общее количество пассажиров за год и количество посадок на 100 км платного пробега;
- общее и удельное (на 100 км платного пробега) количество часов простоя в ожидании клиента (платных часов с включенным счётчиком);
- размер плановой выручки, устанавливаемой водителю за смену, изменение выручки по месяцам года, дням и часам суток;

4.3.2 План по труду и заработной плате, основные фонды и оборотные средства, себестоимость перевозок и рентабельность предприятия (см. 4.1.3 – 4.1.5).

4.4 Станции технического обслуживания

4.4.1 Себестоимость работ и рентабельность СТО

- порядок планирования расходов на выполнение текущего ремонта, составление калькуляции себестоимости работ ТР;
- сметы учёта запасных частей и агрегатов, израсходованных на ТО и ТР автомобилей, и реализованных через магазин;
- планирование затрат на смазочные операции в полном объёме ТО-1 и ТО-2, порядок учёта смазочных материалов;
- смета накладных расходов по статьям за год;
- планирование валового дохода СТО;
- прибыль и рентабельность СТО, распределение прибыли в фонды экономического стимулирования, порядок образования фондов;

- оптовые цены на выполнение ТО-1 и ТО-2, уборочно-моечные работы, смазочные операции в полном объеме ТО-1 и ТО-2;
- стоимость 1 кВт-ч силовой энергии и энергии для освещения, 1 м³ воды, сжатого воздуха, пара.

4.4.2 План по труду и заработной плате, основные фонды и оборотные средства СТО (см. 4.1.3 – 4.1.5).

По результатам практики выполняется отчет. Отчет должен быть представлен в электронном виде и в виде твердой копии. Общий объем отчета должен быть, как правило, от 30 до 40 страниц. Все листы должны быть сброшюрованы в папки формата А4.

После прохождения практики студент должен в установленные сроки:

- правильно оформить отчет;
- защитить отчет перед руководителем практики от организации;
- защитить и сдать отчет руководителю от университета (ответственному за практику).

Методическое и научное руководство практикой осуществляет руководитель от кафедры.

Руководитель от кафедры обязан помогать студенту в составлении календарно-тематического плана работы и контролировать его выполнение, консультировать по вопросам практики и составления отчета, проверять качество работы. Он обязан:

- осуществлять методическое руководство практикой;
- оказывать помощь студентам в выполнении программы практики, в том числе и индивидуальных заданий, в подборе материалов для составления отчета по практике;
- оказывать методическую помощь руководителям практики от организации по организации и проведению практики;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием.

Руководитель практики готовит:

- комплект индивидуальных заданий в электронной форме и на бумажном носителе;
- список источников информации для выполнения заданий;
- график контрольных точек на период практики;
- график дополнительных консультаций (при необходимости);
- методические указания по составу (содержанию) отчёта о практике.

Руководитель от базы практики - специалист, назначенный руководством базового предприятия или учреждения, осуществляет организационно-практическое руководство практикой. Он обязан:

- обеспечить студента рабочим местом, ознакомить с правилами внутреннего распорядка учреждения, техникой безопасности, отчетами и инструкциями и проконтролировать их выполнение, обеспечив, таким образом, доброкачественное и своевременное выполнение заданий;
- совместно с руководителем практики от выпускающей кафедры организовать и контролировать проведение практики студентов в соответствии с программой и утвержденным графиком прохождения практики;
- оказывать студентам содействие в подборе материалов для составления отчета по практике, контролировать ведение дневников, подготовку отчетов по практике;
- составить по окончании практики характеристику студента, содержащую сведения о качестве выполнения программы и индивидуальных заданий, об общей оценке по практике.

При прохождении практики студент обязан:

- соблюдать установленный режим работы;
- соблюдать правила техники безопасности;
- выполнять указания и методические рекомендации руководителя практики;
- выполнять задания в срок;
- подготовить черновой вариант отчёта о практике.

В течение первых двух недель после окончания сроков практики студент обязан представить руководителю отчёт на проверку (форма титульного листа представлена в Приложении А).

Оценка по практике (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом вуза.

Требования к знаниям, умениям и навыкам, которые должны быть приобретены или закреплены

Производственная практика направлена на формирование профессиональных умений и навыков; закрепление, обобщение и систематизация знаний путем их применения на деле; расширение и углубление знаний благодаря изучению работы конкретных предприятий и учреждений; практическое освоение современного оборудования и технологий, методов управления.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задание и календарный план его выполнения

Задание формулируется в соответствии с целями и задачами практики и может быть:

- индивидуальным (для одного студента);
- групповым (на группу из 2-5 студентов; по согласованию с руководителем практики);

Календарный план выполнения задания содержит перечень задач и мероприятий, составляющих задание, и примерные сроки их выполнения в процессе практики (Приложение Б).

Обязанности студента-практиканта

Студент-практикант обязан:

- находиться на практике в соответствии с планом-графиком, согласованным с руководителем;
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной на предприятии, являющимся базой практики, соблюдать режим работы организации, правила техники безопасности и охраны труда;
- выполнять указания и методические рекомендации руководителей практики от ВУЗа и организации;
- непосредственно участвовать в текущей деятельности предприятия (учреждения, организации, фирмы);
- ежедневно вести дневник практики (приложение Г), в котором отмечать виды выполненных в течение дня работ;
- выполнить задание в соответствии с календарным планом практики;
- получить отзыв руководителя практики с предприятия;
- собрать материал, подготовить и оформить отчет по практике и защитить его в установленные сроки.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В течение первых двух недель после окончания сроков практики студент обязан представить руководителю отчет на проверку (форма титульного листа представлена в Приложении А).

Защита отчета о практике проводится в форме собеседования. Перечень теоретических вопросов представлен в приложении В. Кроме того, студент должен уверенно ориентироваться в собственном программном коде, при обнаружении преподавателем ошибок в логике работы программы доработать ее, а также правильно отвечать на практические вопросы по своей работе.

Оценка по практике (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Требования к отчету студента о практике

Отчет оформляется в соответствии с действующими в АлтГТУ стандартами:

- СТО 12330-2014 Образовательный стандарт высшего профессионального образования АлтГТУ. Практика. Общие требования к организации, содержанию и проведению.
- ГОСТ Р 1.5-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения.
- ГОСТ 7.1-2003 СИБИБД. Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

Письменный отчёт составляется индивидуально каждым студентом. Он должен содержать полные ответы на вопросы, конкретизированные содержанием программы практики и индивидуальным заданием. Требования к оформлению отчета изложены в методических указаниях, разработанных на кафедре.

Отчет по практике выполняется в виде пояснительной записки, сброшюрованной на стандартных листах бумаги формата А4.

Отчет должен содержать :

- титульный лист (в соответствии с СТО 12330-2014);
- задание и календарный план практики, подписанные руководителем практики (в соответствии с СТО 12330-2014);
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- источники информации
- приложения (технологические карты, схемы, генеральные планы, планы производственного корпуса и участка, эскизы приспособлений и пр.).

В основной части следует привести краткие и четкие ответы по всем пунктам программы практики. Более подробно излагаются материалы индивидуального задания.

В отчёт также включаются материалы по исследовательской и рационализаторской работе.

К отчёту прилагаются:

- командировочное удостоверение с отметками о начале и окончании практики;
- чертежи, эскизы, схемы, таблицы, технические условия, образцы технической документации;
- технологическая характеристика, подписанная руководителем предприятия;
- график прохождения практики с отметками о выполнении индивидуального задания;

Отчёт должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для заключения и отзыва руководителю от предприятия, который при отсутствии замечаний должен его завизировать.

Защита отчёта проводится на кафедре в течение недели со дня окончания практики. В состав комиссии, назначаемой заведующим кафедрой, обязательно входит руководитель практики от вуза и, по возможности, представитель базы практики. Выставляемая оценка по 100-бальной шкале является интегральной, то есть учитывает полноту, содержание и качество оформления отчёта, степень ознакомленности студента с собранным материалом, проявленную им во время практики настойчивость и инициативу. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится на передовых автотранспортных и автосервисных предприятиях, оснащенных современным оборудованием и применяющих передовые технологии и организацию производства. Кроме того, в распоряжении практиканта весь фонд научно-технической библиотеки АлтГТУ.

Перечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственно-технологических работ.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1 Виноградов, В.М. Технологические процессы ремонта автомобилей: учебное пособие/ В.М. Виноградов. - М.: Академия, 2013. – 384 с.;

2 Графкина, М.В. Охрана труда и основы экологической безопасности: Автомобильный транспорт: учебное пособие/ М.В. Графкина. - М.: Академия, 2013. – 176 с.

3 Панин, А.В. Организационно-производственные структуры технической эксплуатации. Информационно-справочное пособие для студентов специальности «Автомобили и автомобильное хозяйство» /А.В. Панин; Алт. гос. техн. ун-т им. И.И. Ползунова. - Барнаул: Изд-во АлтГТУ, 2012.- 71 с.

4 Туревский, И.С. Экономика отрасли: Автомобильный транспорт: учебник/ И.С. Туревский. - М.: «ИНФРА-М», 2012. – 288 с.;

5 Соколова, О.Н. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие/ О.Н. Соколова, Т.А. Акимочкина. - М.: КНОРУС, 2016. - с. 296;

6 Стуканов, В.А. Сервисное обслуживание автомобильного транспорта: учебное пособие/ В.А. Стуканов. - М.: Форум, 2014. – 208 с.

7 Туревский, И.С. Экономика отрасли: Автомобильный транспорт: учебник/ И.С. Туревский. - М.: «ИНФРА-М», 2012. – 288 с.;

8 Шапошников Ю.А., Валекжанин А. И. Технологические процессы технического обслуживания и ремонта автомобиля. Часть 4. Техническое обслуживание трансмиссии, ходовой части органов управления и внешний уход за автомобилем [Электронный ресурс]: Учебное пособие.— Электрон. дан.— Барнаул: АлтГТУ, 2014.— Режим доступа: http://new.elib.altstu.ru/eum/download/ajax/tea_lec4.pdf

9 Шапошников Ю.А., Левин В.Ф. Технологические процессы технического обслуживания и ремонта автомобилей. Часть 2. Техническое обслуживание топливной системы и электрооборудования автомобиля [Электронный ресурс]: Учебное пособие.— Электрон. дан.— Барнаул: АлтГТУ, 2013.— Режим доступа: http://new.elib.altstu.ru/eum/download/ajax/tea_lec2.pdf

10 Шапошников Ю.А., Валекжанин А. И., Левин В.Ф. Техническая эксплуатация автотранспортных средств [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие.— Электрон. дан.— Барнаул: АлтГТУ, 2014.— Режим доступа: <http://new.elib.altstu.ru/eum/download/ajax/Shaposh-tea.pdf>

11 Яговкин, А.И. Организация производства технического обслуживания и ремонта машин: учеб.пособие для вузов/ А.И.Яговкин. – М.: Академия, 2008. – 396 с.- 30 экз.

Дополнительная литература

12 Агарков А.П. Теория организации. Организация производства на предприятиях: интегрированное учеб. пособие/ А.П. Агарков, Р.С. Головин, А.М. Голигов и др.; под общ. ред. А.П. Агаркова. – М.: Дашков и К^о, 2015. – 260 с. - Доступ из ЭБС «Лань».

- 13 Мескон, М.Х. Основы менеджмента: учебник/ М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури.- М.: Вильямс, 2015. – 704 с.
- 14 Положение «О техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта». Действующие редакции.
- 15 Трудовой кодекс РФ. Действующие редакции.
- 16 Гражданский кодекс РФ. Действующие редакции.
- 17 Налоговый кодекс РФ. Действующие редакции.
- 18 Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы. Действующие редакции.
- 19 Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
- 20 Нормы эксплуатационного пробега шин на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
- 21 Нормы затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Действующие редакции.
- 22 Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений». Действующие редакции.
- 23 ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД).
- 24 Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств. ПП РФ № 43 ОТ 23.01.2007.
- 25 Межотраслевые правила по охране труда на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
- 26 Типовые инструкции по охране труда для основных профессий и видов работ. Действующие редакции.
- 27 Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Доступный для студентов выход в Интернет с целью поиска современной научной и учебной литературы.

Доступные Интернет-ресурсы.

Электронная библиотека образовательных ресурсов АлтГТУ: <http://elib.alstu.ru>

Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства Лань: <http://e.lanbook.com>.

Электронная библиотечная система (ЭБС) online: <http://biblioclub.ru>.

ИКТ Портал «интернет ресурсы». URL: <http://www.ict.edu.ru/>

Ассоциация автосервисов России. URL:<http://www.as-avtoservice.ru/>

Консультант Плюс. URL:<http://www.consultant.ru/>

Оформление технологической документации. URL:<http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf>

ЕСКД и ГОСТы. URL:<http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gost-eskd.html>

Системы документации. URL: <http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinajasistema-tekhnologicheskoy-dokumentacii>

ЕСТД. URL: <http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html>

Лист согласования рабочей программы

Наименование	Кафедра-разработчик РПП	Предложения об изменении РПП	Подпись заведующего кафедрой
1	2	3	4

Приложение А

Образец оформления задания и календарного плана практики

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический
университет им. И.И. Ползунова»

Университетский технологический колледж

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой АиАХ

А.С. Павлюк

"__" "__" 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор УТК

О.Л. Бякина

"__" "__" 20__ г.

ЗАДАНИЕ

по производственной практике ПП.02.01

Студенту группы _____

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

База практики ООО «Пассажирские перевозки»
наименование организации

Сроки практики с 20__ г. по 20__ г.

Организация технологического процесса ТО и ремонта автомобилей в
ООО «Пассажирские перевозки» г. Барнаула
обобщенная формулировка задания

Календарный план практики

Наименование задач (мероприятий), составляющих задание	Дата выполнения задачи	Подпись руководителя практики от организации
1. Знакомство с предприятием (вводный инструктаж по технике безопасности, экскурсии, лекции)		
2. Изучение работы предприятия в целом (производственные подразделения, производственно-технический и планово-экономический отделы)		
3. Изучение работы службы эксплуатации (отдел организации перевозок, планово-экономический отдел)		
4. Экономика и организация производства		

Руководитель практики от вуза _____
Подпись _____ Ф.И.О., должность _____

Приложение Б
Пример титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И.И. Ползунова»

Университетский технологический колледж

Отчёт защищён с оценкой _____
«_____» _____ 20__ г.

Руководитель от вуза _____ / _____ /

ОТЧЁТ

о прохождении производственной практики

Студент гр. _____

Руководитель от
организации _____

Руководитель от
университета _____

БАРНАУЛ 20__

Приложение В
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И. И. Ползунова»

Университетский технологический колледж

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Для специальности: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей,
систем и агрегатов автомобилей

Уровень подготовки: специалист среднего звена

Форма обучения: очная

Барнаул, 20__

Разработчик ФОМ по производственной практике:

Панин А.В., к.т.н, доцент кафедры «Автомобили и автомобильное хозяйство»
ФИО, учёное звание, должность *наименование кафедры*

дата

подпись

Эксперт

Богданов А.К. директор НП «Автомобильные перевозчики Алтая»
ФИО, учёное звание, должность *наименование подразделения*

дата

подпись

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Защита отчета о практике проводится в форме собеседования.

Список теоретических вопросов для собеседования на защите отчета о производственной практике включает следующие вопросы:

Раздел 1. Характеристика предприятия в целом

- 1) Каково назначение автотранспортного предприятия, на котором проходила практика? (ОК-2, ОК-4, ОК-5).
- 2) Каков режим работы подвижного состава на линии? (ОК 02, ОК 04, ОК 05).
- 3) Перечислите производственные подразделения АТП и их функции (ОК-02, ОК-04, ОК-05).
- 4) Перечислите функции технического отдела (ОК 02, ОК 04, ОК 05).
- 5) Перечислите функции отдела главного механика (ОК 02, ОК 04, ОК 05).
- 6) Перечислите функции службы эксплуатации (ОК 02, ОК 04, ОК 05).
- 7) Как организовано снабжение предприятия запасными частями, инструментом, эксплуатационными материалами? (ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 5.2).
- 8) Как организован учет работы предприятия в отдельных его звеньях и контроля за выполнением производственного плана? (ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 5.1, ПК 5.2).
- 9) Какие существуют меры противопожарной безопасности на предприятии? (ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 5.1).
- 10) Какие мероприятия по охране окружающей среды разработаны на предприятии? (ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 5.1).

Раздел 2 Характеристика зоны ТО и ремонта:

- 11) Опишите организацию производства ТО и ТР на предприятии (порядок постановки автомобилей на посты обслуживания и ремонта, формы и методы организации труда, учет выполненной работы, контроль качества) (ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 5.1).
- 12) Назовите принятые на АТП нормативные периодичности ТО основных марок автомобилей (ОК 02, ПК 5.1).
- 13) Какой способ планирования работ по техническому обслуживанию автомобилей используется на АТП? (ОК 02, ОК 05, ПК 5.1).
- 14) Дайте характеристику зоны ТО и ремонта АТП (ОК 02, ОК 05, ПК 5.1).
- 15) Каков режим работы зон ТО и ТР на АТП? (ОК 02, ОК 05, ПК 5.1).
- 16) Перечислите основное оборудование зон ТО и ТР (ОК 02, ОК 05, ПК 5.1, ПК 5.4).
- 17) Опишите методы организации технологических процессов ЕО, ТО-1, ТО-2 и текущего ремонта (ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 5.1).
- 18) Как организовано диагностирование автомобилей на предприятии? (ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 5.1, ПК 5.3).
- 19) Какое оборудование применяется при диагностировании автомобилей? (ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 5.1, ПК 5.3).
- 20) Каков порядок оформления документов при направлении и прохождении автомобилями обслуживания и ремонта? (ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 10, ПК 5.1).
- 21) Как организованы учет и отчетность по ТО и ремонту автомобилей? (ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4).

Раздел 3 Характеристика службы эксплуатации АТП:

- 22) Перечислите задачи службы эксплуатации и ее отделов (ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 5.1).
- 23) Как оформляется выезд автомобилей на линию (получение путевого листа, фиксация времени выезда и др.)? (ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 10, ПК 5.1).
- 23) Как осуществляется контроль за работой автомобилей на линии? (ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 5.3).

24 Каков порядок заполнения путевого листа и товарно-транспортных накладных? (ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 10, ПК 5.1, ПК 5.3).

25) Как осуществляется расчет производительности и учет работы автомобиля за рабочий день? (ОК 02, ОК 05, ПК 5.1, ПК 5.4).

Раздел 4 Экономика и организация производства:

26) Опишите организационную структуру предприятия, схему управления производством (ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 5.1).

27) Перечислите функции планового отдела и бухгалтерии (ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 5.1).

28) Каков порядок доведения плановых заданий до каждого производственного подразделения? (ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 5.1).

29) Как рассчитывается производственная мощность подразделения по установленным срокам;

30) Обеспечение правильности и своевременности оформления первичных документов

31) Перечислите основные технико-экономические показатели производственной деятельности предприятия

32) Порядок планирования производственной программы на один автомобиле-день работы предприятия

33) Порядок планирования производственной программы на год по всему парку автомобилей

34) Определение количества ТО за планируемый период

35) Определение объемов работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей

36) Определение потребности в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей

37) Контроль соблюдения технологических процессов ТО и ремонта

38) Оперативное выявление и устранение причин нарушения технологических процессов

39) Определение затрат на техническое обслуживание и ремонт автомобилей

40) Как рассчитывается списочное и явочное количество сотрудников предприятия

41) Как рассчитывается плановый фонд рабочего времени производственного персонала?

42) Как определяется численность персонала путем учета трудоемкости программы производства?

43) Как рассчитывается потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения?

44) Как производится расчет производительности труда производственного персонала?

45) Порядок планирования размер оплаты труда работников

46) Как рассчитывается среднемесячная заработная платы производственного персонала?

47) Как производится расчет доплат и надбавок к заработной плате работников?

48) Как определяется размер основного фонда заработной платы производственного персонала?

49) Как определяется размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала?

50) Как рассчитывается общий фонд заработной платы производственного персонала?

51) Как производится расчет платежей во внебюджетные фонды РФ?

52) Порядок формирования общего фонда заработной платы персонала с начислениями

53) Порядок формирования сметы затрат предприятия

54) Как производится расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат?

55) Как определяется структура затрат предприятия автомобильного транспорта?

56) Порядок калькуляции себестоимости транспортной продукции по статьям сметы затрат

67) Порядок расчета тарифов на услуги предприятия автомобильного транспорта

68) Порядок расчета величины доходов предприятия

69) Как производится расчет величины валовой прибыли предприятия?

70) Как производится расчет налога на прибыль предприятия?

71) Как производится расчет величины чистой прибыли предприятия?

72) Как рассчитывается экономическая эффективность производственной деятельности предприятия?

73) Как проводится анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта?

Критерии оценивания отчета по производственной практике

Разделы отчёта	Рейтинг			
	Отлично (100-75 баллов)	Хорошо (74-50 баллов)	Удовлетворительно (49-25 баллов)	Неудовлетворительно (24-0 баллов)
	<p>Приведенная информация о технологии работ, выполняемых на АТП, достаточно полная.</p> <p>Студент твердо знает материал, системно и грамотно излагает его, демонстрирует необходимый уровень компетенций, четкие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеет понятийным аппаратом</p>	<p>Приведенная информация о технологии работ, выполняемых на АТП, достаточно полная.</p> <p>Студент демонстрирует сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускает незначительные неточности при изложении ответа на вопросы</p>	<p>Приведенная информация о технологии работ, выполняемых на АТП, недостаточно полная.</p> <p>Студент слабо ориентируется в излагаемом материале, допускает ошибки, демонстрирует не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.</p>	<p>Студент не представил нужную информацию о технологии работ, выполняемых на АТП, не умеет систематизировать информацию, делать выводы, четко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями</p>
Характеристика зоны ТО и ремонта:				

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма дневника производственной практики студента и пример заполнения



**Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И.И. Ползунова» (АлтГТУ)**

Университетский технологический колледж

**Дневник
производственной практики студента**

Барнаул

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации всех форм собственности правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе по заданию соответствующих кафедр;
- активно принимать участие в общественной жизни коллектива предприятия, учреждения, организации, фирмы, банка, (куда направлен студент на практику);
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник, в котором записывать необходимые цифровые и другие данные, наименование лекций и бесед, делать эскизы, зарисовки, схемы и т. д. (в виде вклеек в дневнике);
- грамотно использовать, где есть возможность, компьютер, принтер, сканер, ксерокс. Необходимую информацию по разрешению руководителя сохранить в электронном виде на съёмных носителях (Flash – накопители, ноутбук и т.д.);
- представить руководителю практики письменный отчёт о выполнении заданий и сдать дифференцированный зачёт по практике.

Дневник выдаётся ежегодно на один год учёбы в университете, при наличии практик в этом году.

Студент

ф.и.о.

Группы университетского технологического колледжа

направляется на производственную практику

наименование практики

Курс	Характер практики	Предприятие, учреждение, организация	Сроки практики

Руководители практики

от кафедры

должность, ф. и. о.

от предприятия

должность, ф. и. о.