

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ  
Факультет среднего профессионального образования

Пер. № ТОУРАТО.02-21/4  
«30» августа 2024 г.



ФГОС 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПП.02.01 Производственная практика. Руководство выполнением работ по техническому  
обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Шифр и наименование дисциплины (модуля)

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Код и наименование направления подготовки, специальности

Направленность (профиль)

Курс: 3(4)

Семестр: 6(8)

Факультет: СПО

очная

очная, заочная, очно-заочная

**Объем практики**

Вид занятий	Объем занятий [часов./неделя]		Семестр
	очная	заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану/недель	144/4	-	6(8)
Форма контроля	ДЗ	-	6(8)

Новосибирск 2024

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 02.07.2024г. N 453.

**Программу разработал(и):**

Преподаватель факультета СПО

(должность)

  
подпись

А.А. Водичев

ФИО

(должность)

подпись

ФИО

# 1 Планируемые результаты обучения по производственной практике, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Производственная практика ПП.02.01 Производственная практика. Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с учетом ПООП (при наличии) направлен на освоение следующего вида деятельности: руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов и формирование следующих профессиональных компетенций (ПК<sup>1</sup>):

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Запланированные результаты обучения
ПК 2.1. Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	<b>навыки:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</li> <li>-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.</li> </ul>
ПК 2.2. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	<b>навыки:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Контроль качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Контроль расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Распределение работ и координация действий между</li> </ul>

<sup>1</sup> ПК – профессиональные компетенции.



	<p>работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ.</p> <p>-Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра.</p> <p>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний.</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>
<p>ПК 2.3. Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями</p>	<p><b>навыки:</b></p> <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.</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>
<p>ПК 2.4 Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p><b>навыки:</b></p> <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 ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения</p>

	<p>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>-Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p> <p>-Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.</p>
--	---

## 2 Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика ПП.02.01 Производственная практика. Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств относится к обязательной части профессионального цикла профессионального модуля ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

## 3 Содержание производственной практики

Распределение часов по темам представляется в таблице 2.1 по каждой форме обучения (очная, заочная):

*ПП.02.01 Производственная практика. Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств*

Таблица 2.1 - Очная форма

№ п/п	Виды работ	Количество часов Всего	Формируемые компетенции
1	2	6	7
1	Ознакомление с работой предприятия автомобильного транспорта и технической (сервисной) службы	4	ПК 2.1 – ПК 2. 4
2	Изучение взаимодействия технической службы	4	



	предприятия автомобильного транспорта с другими структурными подразделениями предприятия и внешними организациями		
3	Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащённость	4	
4	Ознакомление с документооборотом при осуществлении работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов, в том числе по движению и учету запасных частей	4	
5	Ознакомление с технической документацией по ТО и ремонту АТС и их компонентов (по видам выполняемых работ)	4	
6	Разработка технологических карт на ТО и ремонт АТС и их компонентов (по одному или нескольким видам выполняемых работ)	4	
7	Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки/обучения	4	
8	Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест	4	
9	Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении	4	
10	Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении	4	
11	Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации	4	
12	Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства, в том числе порядка утилизации подлежащих восстановлению запасных частей АТС	4	
13	Изучение системы организации оплаты труда рабочих	4	
14	Изучение должностных обязанностей специалиста по ТО и ремонту автомобилей, мастера участка	4	
15	Ознакомление с документационным обеспечением управления в производственном подразделении	4	
16	Ознакомление и изучение управленческой документации мастера участка	4	
17	Составление табеля учета рабочего времени	4	
18	Оперативное планирование деятельности персонала производственного подразделения: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров	4	
19	Организация деятельности персонала: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям, проведение инструктажей	4	

20	Анализ стиля руководства и методов управления мастера участка	4	
21	Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению	4	
22	Изучение коммуникационных потоков в организации	4	
23	Изучение техники переговорных процессов при внутреннем и внешнем коммуникационном взаимодействии	4	
24	Изучение методов мотивации и системы обучения работников, принятых в производственном подразделении	4	
25	Изучение и проведение контроля деятельности персонала	4	
26	Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов	4	
27	Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов	4	
28	Изучение основных технико-экономических показателей производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов	4	
29	Изучение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов	4	
30	Изучение факторов, влияющих на спрос и предложение автосервисных услуг; показателей конкурентоспособности предприятия автомобильного транспорта, предпринимательских рисков на предприятии и способов их минимизации	4	
31	Изучение финансовой отчетности предприятия, источников финансирования	4	
32	Изучение порядка снабжения производства запасными частями, алгоритма управления запасами, специфики складской деятельности на автосервисном предприятии	4	
33	Изучение стандартных и специальных программных продуктов, используемых в деятельности производственного подразделения	4	
34	Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности персонала	4	
35	Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием	8	
	Итого	144	

### 3.1 Содержание видов работ

1 Ознакомление с работой предприятия автомобильного транспорта и технической (сервисной) службы

2 Изучение взаимодействия технической службы предприятия автомобильного транспорта с другими структурными подразделениями предприятия и внешними организациями



3 Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность

4 Ознакомление с документооборотом при осуществлении работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов, в том числе по движению и учету запасных частей

5 Ознакомление с технической документацией по ТО и ремонту АТС и их компонентов (по видам выполняемых работ)

6 Разработка технологических карт на ТО и ремонт АТС и их компонентов (по одному или нескольким видам выполняемых работ)

7 Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки/обучения

8 Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест

9 Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении

10 Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении

11 Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации

12 Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства, в том числе порядка утилизации подлежащих восстановлению запасных частей АТС

13 Изучение системы организации оплаты труда рабочих

14 Изучение должностных обязанностей специалиста по ТО и ремонту автомобилей, мастера участка

15 Ознакомление с документационным обеспечением управления в производственном подразделении

16 Ознакомление и изучение управленческой документации мастера участка

17 Составление табеля учета рабочего времени

18 Оперативное планирование деятельности персонала производственного подразделения: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров

19 Организация деятельности персонала: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям, проведение инструктажей

20 Анализ стиля руководства и методов управления мастера участка

21 Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению

22 Изучение коммуникационных потоков в организации

23 Изучение техники переговорных процессов при внутреннем и внешнем коммуникационном взаимодействии

24 Изучение методов мотивации и системы обучения работников, принятых в производственном подразделении



- 25 Изучение и проведение контроля деятельности персонала
- 26 Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов
- 27 Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов
- 28 Изучение основных технико-экономических показателей производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов
- 29 Изучение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов
- 30 Изучение факторов, влияющих на спрос и предложение автосервисных услуг; показателей конкурентоспособности предприятия автомобильного транспорта, предпринимательских рисков на предприятии и способов их минимизации
- 31 Изучение финансовой отчетности предприятия, источников финансирования
- 32 Изучение порядка снабжения производства запасными частями, алгоритма управления запасами, специфики складской деятельности на автосервисном предприятии
- 33 Изучение стандартных и специальных программных продуктов, используемых в деятельности производственного подразделения
- 34 Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности персонала
- 35 Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием

#### **4 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

##### **4.1 Список основной литературы<sup>2</sup>**

1. Туревский И.С. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта. Введение в специальность: учебное пособие /И.С. Туревский. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. – 192 с. – Текст электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1921416>
2. Туревский И.С. Техническое обслуживание автомобилей: учебное пособие в 2-х книгах. Кн.1. Техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей /И.С. Туревский. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. – 432 с. – (Среднее профессиональное образование). – Текст электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1971871>
3. Туревский И.С. Экономика отрасли (Автомобильный транспорт): учебник /И.С. Туревский. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. – 288 с. – (Среднее профессиональное образование). – Текст электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2140290>

##### **4.2 Список дополнительной литературы<sup>3</sup>**

---

<sup>2</sup> Не более 3 источников;

<sup>3</sup> Не более 5 источников, нормативные акты включаются на усмотрение преподавателя.

1. Туревский И.С. Техническое обслуживание автомобилей: учебное пособие в 2-х книгах. Кн.2. Организация хранения, технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта /И.С. Туревский. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. – 256 с. – (Среднее профессиональное образование). – Текст электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2149614>

#### 4.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3 - Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Официальный сайт Минпросвещения России	<a href="https://edu.gov.ru/">https://edu.gov.ru/</a>
2.	ЭБС издательства «ИНФРА-М»	<a href="https://znanium.com">znanium.com</a>
3.	ЭБС издательства «Лань»	<a href="https://e.lanbook.com">e.lanbook.com</a>

#### 4.4 Методические указания для обучающихся по производственной практике

ПП.02.01 Производственная практика. Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств: метод. указания для составления отчета/дневника / Новосибир. гос. аграр. ун-т; ф-т СПО; сост.: А.А. Водичев. – Новосибирск, 2024. – 36 с.

#### 4.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4 - Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 2007	Microsoft
2.	MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	Microsoft
3.	Броузер Mozilla FireFox	Mozilla Public License
4.	Почтовый клиент Thunderbird	Mozilla Public License
5.	Файловый менеджер FreeCommander	Бесплатная

Таблица 5 - Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.			
2.			
3.			



## **5 Описание материально-технической базы**

Таблица 6 - Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования

## **6 Порядок аттестации студентов по производственной практике**

Для аттестации студентов по производственной практике используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся в форме дифференцированного зачета и заполнения аттестационного листа.

При использовании традиционной системы контроля, в фонде оценочных средств представлены критерии оценок по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

## 7 Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «03» 06 2024 № 5

Рабочая программа обсуждена и утверждена

на заседании ЦМК преподавателей технологических дисциплин и смежных  
протокол от « 10 » октября 2024 № 2

Председатель ЦМК

(ДОЛЖНОСТЬ)

ПОДПИСЬ

ПОДПИСЬ

Д.С. Соловьев

ФИО

Зам. председателя учебно-методического совета (комиссии)

(ДОЛЖНОСТЬ)

Count

ПОДПИСЬ

Сошникова О.Л.

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «    » 20    №   

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): \_\_\_\_\_  
нужное подчеркнуть

нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического  
совета (комиссии)

(ДОЛЖНОСТЬ)

ПОДПИСЬ

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «    » 20\_\_ №

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): \_\_\_\_\_  
нужное подчеркнуть

нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического  
совета (комиссии)

(ДОЛЖНОСТЬ)

ПОДПИСЬ

ФИО