

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол  
от «26» апреля 2023 г.  
№ 5

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
СПб ГБПОУ «АТТ»  
от «26» апреля 2023 г.  
№ 872/149а

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственная практика: ПП.03.01 Производственная практика

Специальность: 23.02.02 Автомобиле- и тракторостроение

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДА-31, ДА-32	-
Курс	3	-
Семестр	6	-
Практика, час.	72	-
в т.ч. дифференцированный зачёт, час.	2	-
Самостоятельная работа, час.		-
Итого объём образовательной программы, час.	72	-

2023 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 23.02.02 Автомобиле – и тракторостроение, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ №634 от 29 июля 2022года.

Разработчик:

Мастер производственного обучения СПб ГБПОУ «АТТ» Румянцев А.В.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 14 «Профессиональная подготовка и практика»  
Протокол № 8 от «09» марта 2023 г.

Председатель ЦК Румянцев А.В.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Потапова Ю.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:  
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от «29» марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,  
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем  
№ 5 от «26» апреля 2023 г.

## Содержание

1	Общая характеристика программы	3
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы	3
1.2	Использование часов вариативной части образовательной программы	5
2	Структура и содержание программы	6
2.1	Структура и объем программы	6
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	7
2.3	Тематический план и содержание программы	8
3	Условия реализации программы	11
3.1	Материально-техническое обеспечение программы	11
3.2	Информационное обеспечение программы	11
4	Контроль и оценка результатов освоения программы	12
	Приложение 1 Комплект контрольно-оценочных средств	16

## 1 Общая характеристика программы

### 1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы

**Цели производственной практики:** направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по каждому из видов профессиональной деятельности

ВД03 - Обеспечение экономической эффективности производства, производственная логистика и организация деятельности коллектива исполнителей.

**Задачи производственной практики:** в результате изучения обучающийся должен

Иметь практический опыт:

ПО1 - планирования работы коллектива исполнителей;

ПО2 – участия в логистических процессах на предприятии;

ПО3 - определения основных технико-экономических показателей деятельности подразделения организации.

Уметь:

У1 - ставить производственные задачи коллективу исполнителей;

У2 - докладывать о ходе выполнения производственной задачи;

У3 - проверять качество выполняемых работ;

У4 - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

У5 – организовывать входные, выходные и внутренние движения ТМЦ, сырья, заготовок изделий и готовой продукции на участке и в цехе.

У6 – проводить контрольные мероприятия по учету ТМЦ, сырья, заготовок изделий и готовой продукции находящихся на складском хранении.

Знать:

31 - основные направления развития организации как хозяйствующего субъекта;

32 - организацию производственного и технологического процессов;

33- функции, виды и психологию менеджмента;

34- основы организации работы коллектива исполнителей;

35- принципы делового общения в коллективе;

36- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

37- представление о правовом положении субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности;

38- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

39- нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

310 – порядок составления логистической документации, инвентаризационных заданий и сличительных ведомостей;

311 – процедуру приёма и передачи ТМЦ, сырья, заготовок изделий и готовой продукции между цехами и отделами предприятия.

312 - материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;

313 - ценообразование, формы оплаты труда в современных условиях;

314 - нормирование труда.

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

Общие компетенции.

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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 общечеловеческих 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 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### Профессиональные компетенции.

ПК 3.1 Производить расчет технико-экономических показателей производственного плана, производственных заданий с соблюдением требований охраны труда и техники безопасности.

ПК 3.2 Осуществлять заказ, перемещение, хранение товарно-материальных ценностей и ведение отчетности по ним.

ПК 3.3 Осуществлять распределение и координацию работ по разработке конструкций АТС и их компонентов.

### **1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы**

Производственная практика не предусматривает использование часов вариативной части.

## 2 Структура и содержание программы

### 2.1 Структура и объем программы

Наименование разделов и (или) тем	Итого объем образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.	
			Практика	в т.ч. дифференцированный зачет
ПП.03.01Производственная практика	70		70	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2			2
<b>Итого объем образовательной программы</b>	<b>72</b>		<b>70</b>	<b>2</b>

## 2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

№ п/п	Учебный год	2023/2024		2024/2025		2025/2026		2026/2027		ИТОГО
	Курс	I		II		III		IV		
	Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	<b>Практика, час.</b>						72			72
	в т.ч. дифференцированный зачёт, час.						2			2
2.	<b>Самостоятельная работа, час.</b>									
3.	<b>Итого объём образовательной программы, час.</b>						72			72

### 2.3 Тематический план и содержание программы

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся.	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
<b>Семестр 6</b>					
1.	Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием. Ознакомление с организацией труда, требованиями безопасности труда и противопожарной безопасности. Ознакомление с материально-технической базой предприятия, организационной структурой управления, рабочим местом. Оформление на практику, инструктаж по охране труда.	5,2	Инструкция по охране труда		ОК 01-09 ПК 3.1-3.5 ЛР 13, 18, 29, 33.
2.	Изучение взаимодействия технической службы (цеха) с другими структурными подразделениями предприятия. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ.	7,2			ОК 01-09 ПК 3.1-3.5 ЛР 13, 19, 21, 22, 25, 27, 28, 32, 35, 36, 39
3.	Производственная структура предприятия. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащённость. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства	7,2			ОК 01-09 ПК 3.1-3.5 ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 36, 39



№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся.	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
4.	Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. Составление табеля учета рабочего времени.	7,2			ОК 01-09 ПК 3.1-3.5 ЛР 18, 19, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 39
5.	Заполнение логистической документации, технологического паспорта изделия, акта выполненных работ и акт приема-передачи товарно-материальных ценностей. Ознакомление с системой складского хранения произведенной продукции, оборудования и расходных материалов на складах предприятия и инструментальных кладовых. Выполнение инвентаризационных мероприятий на складах предприятия.	7,2			ОК 01-09 ПК 3.1-3.5 ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 39
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. Изучение системы организации оплаты труда рабочих.	7,2			ОК 01-09 ПК 3.1-3.5 ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 39
7.	Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям. Анализ стиля руководства и методов управления мастера. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.	7,2			ОК 01-09 ПК 3.1-3.5 ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 39

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся.	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
8.	Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей. Изучение должностных обязанностей техника и мастера производственного подразделения. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.	7,2			ОК 01-09 ПК 3.1-3.5 ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 39
9.	Изучение и оценка системы менеджмента качества на предприятии. Разработка мероприятий по улучшению качества выпускаемой продукции. Функции ОТК. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей.	7,2			ОК 01-09 ПК 3.1-3.5 ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 39
10	Систематизация и обобщение информации для составления отчета по практике. Оформление отчета по практике. Получение характеристики по освоению общих компетенций и аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций. Утверждение отчета и дневника о прохождении практики.	7,2			ОК 01-09 ПК 3.1-3.5 ЛР 13, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 39
	<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</b>	<b>2</b>			
	<b>Всего за 6 семестр</b>	<b>72</b>			
	<b>Итого объем образовательной программы</b>	<b>72</b>			

### **3 Условия реализации программы**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение программы**

Реализация программы производственной практики по профилю специальности предполагает проведение практики в организациях различных организационно-правовых форм, производственная база которых соответствует требованиям ФГОС СПО.

#### **3.2 Информационное обеспечение программы**

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **Основная литература:**

О1 - Организация производства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование).

О2 - Организация производства в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 404 с. — (Профессиональное образование).

##### **Дополнительная литература:**

Д1 - Маликова, Т. Е. Склады и складская логистика : учебное пособие для вузов / Т. Е. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14434-5. — Текст : электронный

Д2 - Организация производства в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 174 с. — (Профессиональное образование).

Д3 - Организация производства. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование).

#### 4 Контроль и оценка результатов освоения программы

Результаты обучения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ПК 3.1 Производить расчет технико-экономических показателей производственного плана, производственных заданий с соблюдением требований охраны труда и техники безопасности.	-демонстрация организаторских способностей, умения осуществлять руководство производственным участком и обеспечивать выполнение участком производственных заданий.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, содержание презентации и доклада по производственной практике.
ПК 3.2 Осуществлять заказ, перемещение, хранение товарно-материальных ценностей и ведение отчетности по ним.	-демонстрация знаний показателей качества, умений контролировать качество выпускаемой продукции	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, содержание презентации и доклада по производственной практике.
ПК 3.3 Осуществлять распределение и координацию работ по разработке конструкций АТС и их компонентов.	-демонстрация умений проводить сбор, обработку и накопление технической, экономической и других видов информации для реализации инженерных и управленческих решений и оценки экономической эффективности производственной деятельности участка с применением информационно-коммуникационных технологий.	Оценка выполнения работ в дневнике по производственной практике, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, содержание презентации и доклада по производственной практике.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	-Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. -Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. -Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. -Методы работы в профессиональной и	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

<b>Результаты обучения</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
	смежных сферах;	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение различными способами поиска информации и адекватность оценки её пользы.</li> <li>- применение найденной для работы информации в результативном выполнении профессиональных задач и личного развития.</li> <li>- самостоятельность поиска информации при решении нетиповых профессиональных задач.</li> </ul>	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-наличие базовых знаний об экономии в условиях производства, знание принципов бережливого производства.</li> <li>- организация самостоятельной работы при прохождении практики;</li> <li>- планирование повышения личностного и квалификационного уровня</li> </ul>	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- степень развития и успешность применения коммуникационных способностей на практике (с сотрудниками, управлением);</li> <li>- степень понимания того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды работающих;</li> <li>- владение способами бесконфликтного общения в коллективе и соблюдение принципов профессиональной этики.</li> </ul>	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Умение пользоваться современными средствами связи в профессиональной сфере.</li> <li>-умение четко и доступно</li> </ul>	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

<b>Результаты обучения</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
социального и культурного контекста.	излагать свои мысли. -понимание значения технических терминов.	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	-понимать сущность своей профессии. -понимать сущность общечеловеческих ценностей	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	-Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. -Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности. -Принципы бережливого производства	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. -Основы здорового образа жизни. -Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности).	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	-Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. -Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). -Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

<b>Результаты обучения</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
	деятельности. -Особенности произношения;	

## КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Производственная практика: ПП.03.01 Производственная практика

Специальность: 23.02.02 Автомобиле- и тракторостроение

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДА-31, ДА-32	-
Курс	3	-
Семестр	6	-
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачёт	-

2023 г.



Разработчик:

Мастер производственного обучения СПБ ГБПОУ «АТТ» Румянцев А.В.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 14 «Профессиональная подготовка и практика»  
Протокол № 8 от «09» марта 2023г.

Председатель ЦК Румянцев А.В.

Проверено:

Методист Потапова Ю.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:  
Методическим советом СПБ ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от «29» марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,  
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем  
№ 5 от «26» апреля 2023 г.

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол №5 от «26» апреля 2023 г.

Утверждено  
Приказом директора СПБ ГБПОУ «АТТ»  
№872/149а от «26» апреля 2023 г.

## **1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств**

### **1.1 Общие положения**

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по производственной практике ПП.03.01 Производственная практика

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта.

## 1.2 Распределение заданий по профессиональным и общим компетенциям

Наименование разделов и тем по программе	Тип контроля задания											
	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием. Ознакомление с организацией труда, требованиями безопасности труда и противопожарной безопасности. Ознакомление с материально-технической базой предприятия, организационной структурой управления, рабочим местом. Оформление на практику, инструктаж по охране труда.	ОД			ОД								
Изучение взаимодействия технической службы (цеха) с другими структурными подразделениями предприятия Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ.	ОД									ОД		
Производственная структура предприятия. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащённость. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства		ОД					ОД					
Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и			ОД			ОД						

Наименование разделов и тем по программе	Тип контроля задания											
	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
профессиональной переподготовки. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. Составление табеля учета рабочего времени.												
Заполнение логистической документации, технологического паспорта изделия, акта выполненных работ и акта приема-передачи товарно-материальных ценностей. Ознакомление с системой складского хранения произведенной продукции, оборудования и расходных материалов на складах предприятия и инструментальных кладовых. Выполнение инвентаризационных мероприятий на складах предприятия.		ОД			ОД							
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. Изучение системы организации оплаты труда рабочих.								ОД				
Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям. Анализ стиля руководства и методов управления мастера. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.									ОД			
Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.			ОД							ОД		

Наименование разделов и тем по программе	Тип контроля задания											
	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей. Изучение должностных обязанностей техника и мастера производственного подразделения. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.												
Изучение и оценка системы менеджмента качества на предприятии. Разработка мероприятий по улучшению качества выпускаемой продукции. Функции ОТК. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей.	ОД										ОД	ОД
Систематизация и обобщение информации для составления отчета по практике. Оформление отчета по практике. Получение характеристики по освоению общих компетенций и аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций. Утверждение отчета и дневника о прохождении практики.	ПД	ПД	ПД	ПД	ПД	ПД	ПД	ПД	ПД	ПД	ПД	ПД
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.	А, ПД	А, ПД	А, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД

Условные обозначения:

ОД – оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки на объектах предприятий;

Х – освоение общих компетенций в характеристике;

А – уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе;

ПД – публичный доклад.

## 2 Пакет экзаменатора

Условия проведения: дифференцированный зачёт проводится в последний день практики индивидуально с каждым студентом в виде публичного доклада.

Условия приема: допускаются до сдачи дифференцированного зачёта студенты при наличии положительной характеристики по освоению общих компетенций, положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, своевременности представления дневника практической подготовки на объектах предприятий.

Перечень отчётной документации:

- дневник практической подготовки на объектах предприятий;
- характеристика по освоению общих компетенций;
- аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций.

Время проведения: не более 10 минут на студента.

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению: По окончании практики дневник практической подготовки на объектах предприятий подписывается на титульном листе руководителем практики со стороны предприятия и заверяется печатью предприятия (участка).

Характеристика пишется руководителем практики со стороны предприятия по окончании практики, подписывается, и заверяется печатью предприятия (участка).

Аттестационный лист заполняется руководителем практики со стороны предприятия по окончании практики, подписывается, и заверяется печатью предприятия (участка).

Публичный доклад выполняется в форме презентации согласно заданию на практику.

Презентация выполняется в Microsoft Office Power Point и должна быть не меньше 12 слайдов или в формате озвученного видеоролика продолжительностью не менее 7 минут

Первый слайд (кадр) презентации должен быть титульным листом, на котором обязательно должны быть представлены:

- название учебного заведения;
- вид практики;
- группа автора;
- группа обучающегося;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- должность и фамилия, имя, отчество руководителя производственной практики.

Следующие слайды презентации являются содержанием, где изложена информация, соответствующая теме презентации.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты ознакамливаются на организационном собрании не позднее чем за неделю до выхода на практику.

Порядок проведения:

Дневник практической подготовки на объектах предприятий является основным документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики. Во время прохождения практики студент ежедневно записывает в дневник выполняемые виды работ и подписывает у руководителя практики со стороны предприятия.

Информация для публичного доклада собирается студентом ежедневно во время прохождения практики. Презентация публичного доклада выполняется студентом по мере сбора информации.

Отчётная документация сдаётся руководителю практики со стороны академии.

Дифференцированный зачёт проводится в форме публичного доклада по вопросам программы практики.

## 2.2 Критерии и система оценивания

Оценка «отлично» ставиться, если студент продемонстрировал высокий уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики:

- результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию;
- задание выполнено в полном объеме;
- продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики.

Студент представил необходимые отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, отвечает всем требованиям программы практики:

- ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно;
- рекомендуемая оценка за практику от образовательной организации «отлично»;
- не нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад логически последовательный, содержательный, полный. Правильные и четкие ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» ставиться, если студент продемонстрировал хороший уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики.

Студент представил необходимые отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет недостатки (недостаточно подробное и т.п.) при этом:

- качество выполнения работ требованиям организации в аттестационном листе по практике;
- рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо»;
- не нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад последовательный, не достаточно полный. Ответ на большинство дополнительных вопросов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент продемонстрировал удовлетворительный уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики.

Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев:

- результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию;
- задание выполнено в меньшем объеме;
- в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики.

Студент представил не все отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, имеет существенные недостатки (бессистемное изложение материала и т.п.) при этом:

- качество выполнения работ частично соответствует требованиям организации в аттестационном листе по практике;
- рекомендуемая оценка за практику от организации «удовлетворительно»;
- нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад непоследовательный, не полный. Ответы на вопросы неточные, наличие ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» ставиться, если студент не выполнил виды работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации.

Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев:

- задание студентом не выполнено;
- качество выполнения работ не соответствует требованиям организации в аттестационном листе по практике.

Студент не представил отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, не отвечает требованиям программы практики.

До защиты студент не допускается.



### **3 Пакет экзаменуемого**

#### **3.1 Перечень отчётной документации**

- 1) Дневник практической подготовки на объектах предприятий
- 2) Характеристика по освоению общих компетенций
- 3) Аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций

Все документы должны быть заверены подписью руководителя практики со стороны предприятия и печатью предприятия.

## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу

по производственной практике ПП.03.01 Производственная практика  
для специальности 23.02.02 Автомобиле- и тракторостроение

Рабочая программа разработана Румянцевым А.В., мастером ПО СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа практики ПП.03.01 Производственная практика составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.02 автомобиле- и тракторостроение, утверждённого приказом Министерства просвещения РФ № от 29 июля 2022 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику программы;
- структуру и содержание программы;
- условия реализации программы;
- контроль и оценку результатов освоения программы;
- комплект контрольно-оценочных средств.

В общей характеристике программы определены цели и планируемые результаты освоения программы.

В структуре определён объём часов, виды учебной работы и форма промежуточной аттестации.

Содержание программы раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы, их содержание, объём часов, перечислены виды работ. Так же в содержании указаны общие и профессиональные компетенции, личностные результаты на формирование которых направлено изучение.

Условия реализации программы содержат требования к минимальному материально-техническому обеспечению и информационному обеспечению обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждой общей и профессиональной компетенции.

Рабочая программа завершается приложением – комплектом контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Реализация рабочей программы практики ПП.03.01 Производственная практика способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 23.02.02 автомобиле- и тракторостроение. Программа может быть рекомендована к использованию другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

Рецензент

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Никифорова Г.Л