

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна  
Должность: Проректор по УР и НО  
Дата подписания: 21.09.2023 17:38:02  
Уникальный программный ключ:  
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

Авиационный колледж

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Авиационного  
колледжа  
\_\_\_\_\_ А.И. Азарова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

**Методические указания  
по выполнению и составлению отчета  
производственной практики (по профилю специальности профессионального модуля  
ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей  
образовательной программы  
по специальности среднего профессионального образования  
23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам  
транспорта, за исключением водного)**

Рассмотрены и рекомендованы для  
использования в учебном процессе  
на заседание цикловой комиссии  
Протокол № 1 от 31.08.2020г.

Составители:

Преподаватель

Авиационного колледжа \_\_\_\_\_

И.А.Детистова

Ростов – на – Дону  
2020г

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю ПМ.02 является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС 3+ СПО по специальности 23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта (за исключением водного в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Организация деятельности коллектива исполнителей).

Производственная практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Основными целями производственной практики ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей является:

*закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных ранее при изучении МДК.02.01. Организация работы подразделения организации и управления ею,*

*формирование соответствующих профессиональных компетенций (ПК):*

- организовывать работу коллектива исполнителей;
- планировать и организовывать производственные работы;
- выбирать оптимальные решения в нестандартных ситуациях;
- контролировать и оценивать качество выполняемых работ;
- оценивать экономическую эффективность эксплуатационной деятельности;
- обеспечивать соблюдение техники безопасности на вверенном производственном участке;

*приобретение практического опыта:*

- планирования работы коллектива исполнителей;
- определения основных технико-экономических показателей деятельности подразделения организации.

Для достижения целей практики необходимо:

- изучить нормативно-правовые документы, должностные обязанности, нормативно-технологическую и технологическую документацию, систему планирования деятельности производственного подразделения и организации оплаты труда рабочих;

- раскрыть в отчете вопросы организации производственного процесса на СТОА, работы цехов, участков предприятий автосервиса, техники безопасности на рабочих местах, соответствие оснащения участков технологическим процессам, стандарт предприятия, ассортимент оказываемых услуг.

Практика направлена на:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности структурного подразделения автотранспортного предприятия;

- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;

- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике и курсовой работы по ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей.

Выполнение заданий по производственной практике (по профилю специальности) итоговой по модулю является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей.

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

Перед началом практики студент обязан получить:

- договор на практику;
- форму дневника и отчета по практике;
- задание на практику.

Кроме того, студент должен ознакомиться с программой практики, содержанием предстоящих работ, получить необходимые разъяснения по

организации, проведении работы и отчетности по практике от руководителя практики.

Во время прохождения производственной практики студент обязан:

- выполнить работы, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, учреждении, организации (далее предприятии) правилам внутреннего трудового распорядка;
- выполнять административные и производственные указания руководителей практики, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- проводить необходимые исследования, опыты, наблюдения и сбор материалов для отчета;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- систематически вести дневник практики.

По окончании практики студент-практикант оформляет дневник и общий отчет согласно требованиям программы производственной практики и сдает его руководителю практики от колледжа, предварительно подписав дневник и характеристику у руководителя практики от предприятия.

Отчет является основным документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики.

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет по производственной практике (по профилю специальности) по модулю ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей является самостоятельной работой студента, обобщающей, закрепляющей и систематизирующей полученные знания при изучении МДК.02.01. Организация работы подразделения организации и управления ею.

В соответствии с формой отчетности студентов, принятой в Авиационном колледже ДГТУ, установлены следующие требования к оформлению отчета о прохождении практики:

Основные рекомендации по составлению и оформлению отчета:

- Отчет должен содержать сведения о выполнении всех позиций задания, выдаваемого каждому студенту перед выходом на практику;

- Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц текста, оформленных на компьютере в текстовом процессоре Microsoft Word на стандартной бумаге формата А4, шрифт Times New Roman 14, интервал – 1,5, левое поле — 30 мм, правое поле — 15 мм, верхнее поле — 20 мм, нижнее поле — 25 мм, в папке, в соответствии с методическими указаниями;

- Отчет подписывает студент и представляет руководителю практики от колледжа в установленный срок (не позднее, чем через 3 дня после окончания практики).

### 2.1 Структура отчета о прохождении практики:

1. Титульный лист установленного образца (Приложение А) - является первой страницей отчета по итогам этапа или вида производственной практики и включается в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется. После титульного листа размещается Задание на производственную практику, затем Программа ПП.02.01 (Приложение Д, Е).

2. Аттестационные листы о прохождении практики, подписанные руководителем практики от организации прилагаются к отчету (Приложение Б, В).

3. Дневник по производственной практике (Приложение Г).

4. Содержание. Содержание отчета размещается на отдельном пронумерованной странице, снабжается заголовком «Содержание», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчета. Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Нельзя сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте.

Заголовки, включенные в содержание, записываются строчными буквами. Заглавные буквы и аббревиатуры должны записываться прописными буквами.

5. Письменный отчет о производственной практике по ПМ.02 должен включать:

- введение;
- основную описательную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения

## 2.2 Содержание отчета

### ВВЕДЕНИЕ:

Введение должно содержать цели и задачи практики.

Введение размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Введение», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчета.

Во введении необходимо указать название организации, дату начала и окончания практики, дать краткую характеристику, раскрыть сферы деятельности организации. Охарактеризовать структуру управления организации.

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ:

Выполнение всех позиций индивидуального задания. В этой части отчета рассказать подробно о функциональных обязанностях автоэлектрика и мастера электротехнического участка в организации (предприятии автосервиса). Затем, руководствуясь заданием и Программой практики, дать анализ основных направлений деятельности организации.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

В заключении студенты делают выводы по итогам этапа обучения, вида практики, дают оценку полноты решения поставленных задач за период практики. Заключение не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц текста отчета.

Заключение размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Заключение», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчета.

В этой части отчета студент должен сформулировать выводы и указать, какие новые знания и умения получил, проходя практику.

На этом описательная часть заканчивается, студент подписывает отчет.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ:

Список использованных источников (использованной литературы) должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета.

При составлении списка литературы, используемой при составлении отчета, рекомендуется придерживаться следующего порядка:

- а) нормативная литература;
- б) справочная литература;
- в) учебники;
- г) учебные пособия.

Сведения об использованной литературе следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Каждый источник (книга) включенный в список литературы, описывается соответствующим образом.

В описание книги должны входить следующие данные:

- А) фамилия и инициалы автора (если такой имеется);
- Б) полное название книги (с подзаголовками, которые идут после двоеточия);
- В) после двоеточия – данные о числе томов, отдельно опубликованных частей (если - таковые имеются);
- Г) после косой черты – данные о переводчике (если это перевод) или о редакторе (если книга написана группой авторов);
- Д) после точки и тире – название города, в котором издана книга;
- Е) после двоеточия - названия издательства, которое выпустило книгу;
- Ж) после запятой – год издания книги.

Список размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком Список использованных источников (без кавычек) не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчета.

#### ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложения к работе могут быть представлены в виде иллюстраций, схем, чертежей, фотоснимков, рекламного материала. В качестве приложений могут быть представлены копии документов, с которыми студент работал на практике. Каждое приложение оформляется на отдельном листе, должно иметь тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись: Приложение А, Приложение Б и т.д. Объем приложений не ограничен.

К отчету прилагается характеристика (Приложение Б, В) студента с учетом знаний и умений, полученных на практике, составленная работодателем.



Студент подписывает отчет на последнем листе и ставит дату. После этого студент сдает отчет руководителю практики от учебного заведения для проверки и представления к защите.

При определении окончательной оценки учитывают: качество отчета, самостоятельную работу студента, оценку, выставленную руководителем практики от предприятия, ответы на вопросы.

### 2.3 Дневник по прохождению производственной практики

К отчету по практике студент обязан приложить дневник по прохождению производственной практике (по профилю специальности) по модулю ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей. Дневник предоставляется по установленному образцу (Приложение Г)

Порядок заполнения и ведения дневника -отчета:

1. Дневник-отчет заполняется студентом и ведется в течение всей практики. Студент заполняет титульный лист дневника, разделы «Месяц, число», «Краткое содержание выполненных работ». Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике - отчете лицами с ежедневным выставлением оценки.

2. Записи в разделе о производственной работе производятся ежедневно. В них даются краткие сведения о проделанной работе.

3. Дневник-отчет хранится в колледже до окончания студентом обучения в Университете.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
 (ДГТУ)  
 АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
 (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

По профессиональному модулю ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей  
 (шифр ПМ по учебному плану, название)

По специальности 23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики  
 (по видам транспорта (за исключением водного))  
 (код, название без кавычек)

Форма и срок освоения ППССЗ: очная, нормативный  
 (очная, заочная, нормативный)

Студент Иванов Иван Иванович Код \_\_\_\_\_ Группа 3-12 ЭТЭ

Организация \_\_\_\_\_ ИП Пихтин А.В., Ростов-на-Дону Договор № 20/10/14-53  
 место прохождения практики

Период прохождения практики с « 20 » по « 25 » декабря 2017г.  
 с « 19 » по « 31 » марта 2018 г.

Руководитель производственной практики:

от предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (имя, отчество, фамилия)

М.П.

от колледжа преподаватель  
 (должность, И.О.Ф.)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

И.А. Детистова  
 (имя, отчество, фамилия)

Отчет по производственной практике защищен \_\_\_\_\_  
 дата оценка подпись

г. Ростов-на-Дону

20 \_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_  
 ФИО

обучающегося(йся) на 3 курсе АК ДГТУ по специальности СПО 23.02.05 «Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта (за исключением водного))» прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей в объеме 108 часов

с « \_\_\_\_ » по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с « \_\_\_\_ » по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В организации:

\_\_\_\_\_  
 наименование организации, юридический адрес

Виды работ	Основные показатели оценки результата	Код компетенции (ПК)	Оценка (выставляется руководителем от организации. Оцениваются ПК по 5-ти балльной системе)
Организовывать работу коллектива исполнителей	В соответствии с Рабочей программой производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей	ПК 2.1	
Планировать и организовывать производственные работы		ПК 2.2	
Выбирать оптимальные решения в нестандартных ситуациях		ПК 2.3	
Контролировать и оценивать качество выполняемых работ		ПК 2.4	
Оценивать экономическую эффективность эксплуатационной деятельности		ПК 2.5	
Обеспечивать соблюдение техники безопасности на вверенном производственном участке		ПК 2.6	
Итоговая оценка по производственной практике ПМ.02			

Руководитель производственной практики от предприятия:

\_\_\_\_\_  
 (должность, подпись, дата, имя, отчество, фамилия, раб. тел)

М.П.

**Производственная характеристика**  
 профессиональной деятельности студента во время  
 производственной практики по  
 ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей

1. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. студента

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время проведения практики \_\_\_\_\_

4. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики: \_\_\_\_\_

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходил практика \_\_\_\_\_

6. Оценка степени выраженности следующих качеств студентов при помощи заданных шкал:

1. Ориентированность на работу	1 2 3 4 5
2. Творческий подход к выполнению возложенных обязанностей	1 2 3 4 5
3. Умение применять на практике теоретические знания	1 2 3 4 5
4. Ответственное отношение к работе	1 2 3 4 5
5. Любые вопросы, касающиеся его работы, старается решить самостоятельно, но не боится обратиться за советом	1 2 3 4 5
6. Способен быстро разобраться в вопросах, выделить узловые моменты	1 2 3 4 5
7. К работе относится с интересом, старается все сделать добросовестно	1 2 3 4 5
8. Знание компьютерных программ и офисной техники	1 2 3 4 5
9. Рациональное использование рабочего дня (опоздания, уход с работы раньше времени), соблюдение трудовой дисциплины	1 2 3 4 5
10. Доброжелательность, умение общаться с посетителями (клиентами, гостями, сотрудниками)	1 2 3 4 5
11. Умение адаптироваться в новом коллективе, коммуникабельность	1 2 3 4 5
12. Воспитанность, наличие хороших манер	1 2 3 4 5
13. Аккуратность, опрятный внешний вид	1 2 3 4 5
14. Культура речи, умение вести диалоги	1 2 3 4 5

7. Дополнительные качества, которые характеризуют студента, но не указаны выше, а также замечания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 МП

Руководитель практики от колледжа  
 преподаватель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)  
АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ

**ДНЕВНИК  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

По профессиональному модулю ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей  
(шифр ПМ по учебному плану, название)

По специальности 23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики  
(по видам транспорта (за исключением водного))  
(код, название без кавычек)

Форма и срок освоения ОПОП: очная, нормативный  
(очная, заочная, нормативный)

Студент Иванов Иван Иванович Код \_\_\_\_\_ Группа 3-12 ЭТЭ

Период прохождения практики с « 20 » по « 25 » декабря 2017г.  
с « 19 » по « 31 » марта 2018 г.

Место прохождения практики ИП Пихтин А.В., Ростов-на-Дону Договор № 20/10/14-53

Руководитель производственной практики:

от предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (имя, отчество, фамилия, раб. тел.)

М.П.

г. Ростов-на-Дону





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)

Авиационный колледж

(наименование образовательного учреждения)

**ЗАДАНИЕ**

на производственную практику

по профессиональному модулю

ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей

(шифр ПМ по учебному плану, название)

По специальности 23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики  
(по видам транспорта (за исключением водного))

Студент Иванов Иван Иванович

Код \_\_\_\_\_

Группа 3-12 ЭТЭ

База практики ИП Пихтин А.В., Ростов-на-Дону

Договор № 20/10/14-53

Период прохождения практики с « 20 » по « 25 » декабря 2017г.

с « 19 » по « 31 » марта 2018 г.

Срок представления отчета по производственной практике к защите « 4 » апреля 2018 г.

Руководитель производственной практики \_\_\_\_\_

подпись

преподаватель И.А. Детистова

(должность, И.О.Ф.)

г. Ростов-на-Дону

2018г

Содержание (виды работ) производственной практики (по профилю специальности) итоговой по модулю ПМ.02:

1. Ознакомление с работой предприятия и электромеханической службы.
2. Изучение взаимодействия электромеханической 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.
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-электромеханика.
15. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.
16. Составление табеля учета рабочего времени.
17. Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление наряда-заказа), 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 транспортного электрооборудования и автоматики.
24. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту транспортного электрооборудования и автоматики.
25. Выполнение поручений начальника технической службы и (или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей.

Руководитель практики

\_\_\_\_\_

подпись, дата

И .А. Детистова

И.О.Ф.

Задание принял к

\_\_\_\_\_ Иванов Иван Иванович \_\_\_\_\_



Зам. начальника отдела ПО \_\_\_\_\_

Б.В.Поповьян \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

## Программа производственной практике (по профилю специальности)

## ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей

Тема	Содержание		Кол-во час.	Кол-во дней
5 семестр (с « 20 » по « 25 » декабря 2017г.)				
1. Ознакомление с программой практики	1.	Вводное занятие. Ознакомление с программой и графиком прохождения практики. Организационные мероприятия, обеспечивающие безопасность работ при прохождении практики.	2	1
2. Система управления и планирования работы структурного подразделения предприятия автосервиса	2.1	Ознакомление с характеристикой автотранспортного предприятия: - местонахождение, вид, тип и специализация предприятия; - организационно-правовая форма собственности; - производственная структура предприятия Ознакомление с работой предприятия и электромеханической службы.	4	
		Изучение взаимодействия электромеханической службы с другими структурными подразделениями.	2	2
		Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащённость.	4	
	2.2	Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.	6	3
		Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ.	6	4
		Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки.	3	5
	2.3	Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест.	3	5
		Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении.	6	6
выходной день				
6 семестр (с « 19 » по « 31 » марта 2018 г.)				
	2.4	Составление перечня мероприятий по обеспечению	3	7

		и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации.	3	
		Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства.	2	8
		Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды.	4	
3. Оперативное планирование работы структурного подразделения предприятия автосервиса	3.1	Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление наряда-заказа), потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров.	6	9
		Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.	6	10
	3.2	Изучение должностных обязанностей техника-электромеханика.	3	11
		Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.	3	
	3.3	Изучение системы организации оплаты труда рабочих.	4	12
		Составление табеля учета рабочего времени.	2	
		выходной день		
4. Производственный менеджмент и система качества структурного подразделения предприятия автосервиса	4.1	Анализ стиля руководства и методов управления мастера.	4	13
		Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.	2	
		Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.	2	14
	4.2	Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.	4	
		Изучение системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту транспортного электрооборудования и автоматики.	6	
		Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту транспортного электрооборудования и автоматики.	6	16
	4.3	Выполнение поручений начальника технической службы и (или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей.	4	17
		Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.	2	
	Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.	4	18	

**1.**