

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 19.05.2020 11:52:52

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27359049a6c272df61d0a81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ"

**Согласовано:**

Председатель методической комиссии  
инженерно-технологического факультета

\_\_\_\_\_ / В.Н. Кузнецов /

"12" мая 2020 г.

**Утверждаю:**

Декан инженерно-технологического  
факультета

\_\_\_\_\_ / М.А. Иванова /

"13" мая 2020 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.02 – Организация деятельности коллектива исполнителей  
УП.02.01 – Организация деятельности коллектива исполнителей**

Уровень ППССЗ: базовый

Специальность: 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Форма обучения: очная

Срок освоения ППССЗ: нормативный, 3 года 10 месяцев

Кафедра: Экономика, управление и техносферная безопасность

При разработке программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 – Организации деятельности коллектива исполнителей в основу положены:

1) ФГОС СПО по специальности: 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, утвержденный приказом № 383 Министерства образования и науки РФ от «22» апреля 2014 г.

2) Учебный план специальности 23.02.03. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Костромской ГСХА от «26» февраля 2020г., протокол № 2

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю одобрена на заседании кафедры Экономика, управление и техносферная безопасность от «23» марта 2020 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_ / Василькова Т.М. /

Разработчики: доцент \_\_\_\_\_ /Иванова М.А./

Рецензент:

ООО "Автоцентр - Вираж"

(название организации)

Наг. сто

Дурков А.В.  
(Ф.И.О.) (должность)

  
(подпись)



# 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

Учебная практика – это часть учебного процесса, направленная на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

## 1.2 Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности

УП.02.01 – «Организации деятельности коллектива исполнителей»

**Цель практики** – применение полученных теоретических знаний, овладение обучающимися практическими профессиональными навыками, формами и методами работы, умением самостоятельно решать вопросы в стандартных и нестандартных ситуациях.

### **Задачи практики :**

1. Приобретение профессиональных качеств в соответствии с профессиональными компетенциями ФГОС СПО:

#### *Профессиональные компетенции:*

ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей.

ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

#### *Общие компетенции:*

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной

деятельности.

2. Практическое освоение различных форм и методов управленческой деятельности.

3. Выработка навыков анализа поступающей информации, составления технической, производственной и экономической документации.

В ходе освоения программы учебной практики по ПМ.02 – Организация деятельности коллектива исполнителей обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- планирования и организации работ производственного поста, участка;
- проверки качества выполняемых работ;
- оценки экономической эффективности производственной деятельности;
- обеспечения безопасности труда на производственном участке;

**знать:**

- действующие законы и иные нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- положения действующей системы менеджмента качества
- методы нормирования и формы оплаты труда;
- основы управленческого учёта;
- основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- порядок разработки и оформления технической документации;
- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа;

**уметь:**

- планировать работу участка по установленным срокам;
- осуществлять руководство работой производственного участка;
- своевременно подготавливать производство;
- обеспечивать рациональную расстановку рабочих;
- контролировать соблюдение технологических процессов; оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;
- проверять качество выполненных работ;
- осуществлять производственный инструктаж рабочих;
- анализировать результаты производственной деятельности участка;
- обеспечивать правильность и своевременных оформления первичных документов;
- организовывать работу по повышению квалификации рабочих;
- рассчитывать технико-экономические показатели производственной деятельности.

### 1.3 Организация практики

Для проведения учебной слесарно-механической практики разработана следующая документация:

- положение о практике;
- программа учебной практики;
- приказ о распределении студентов на практику.

В основные обязанности руководителя практики от ФГБОУ ВПО «Костромская государственная сельскохозяйственная академия» входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;

- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Обучающиеся при прохождении УП.02.01 – Организации деятельности коллектива исполнителей:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики по обучению вождению автомобиля;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

Базой практики являются лаборатории, учебно-производственные мастерские и аудитории ФГБОУ ВПО Костромской ГСХА.

ФГБОУ ВПО Костромской ГСХА, оснащенный необходимыми средствами для проведения практики.

#### **1.4 Количество часов на освоение программы учебной практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 108 часов (3 недели в 6 семестре).

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

Учебная практика проводится по графику учебного процесса в лабораториях, учебно-производственных мастерских и аудиториях ФГБОУ ВО Костромской ГСХА.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план и содержание учебной практики

УП.02.01 – Организации деятельности коллектива исполнителей

№	Тема	ОК	ПК	Форма проведения	Часы
1.	<b>Тема 1. Изучение работы организации</b> Студент должен уметь выполнять правила внутреннего распорядка, соблюдать режимы труда и отдыха, знать правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, оценивать качество работы исполнителей.	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3		24
1.1.	Ознакомление с местом прохождения учебной практики: -Костромская ГСХА (учебный парк, лаборатории кафедр «Тракторы и автомобили», «Ремонт машин и технология металлов», «Технические системы в АПК»); - Предприятия и подразделения, осуществляющие обслуживание и ремонт автомобильного транспорта	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	наблюдение  экскурсии	
1.2.	Изучение расстановки рабочих по рабочим местам	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Устный опрос	
1.3.	Составление паспорта рабочего места с учётом нормативной документации	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Устный опрос	
2.	<b>Тема 2 Нормирование и организация труда</b> Студент должен показать умение планировать и организовывать работу участка, знать методы нормирования труда и формы оплаты труда	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3		36
2.1.	Проведение наблюдения за рабочими, осуществляющими техническое обслуживание и ремонт автотранспорта с целью установления нормы труда	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Наблюдение Расчеты Оценка практической деятельности	
2.2.	Изучение условий труда, охраны и безопасности	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Устный опрос	

2.3.	Изучение системы оплаты труда	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Наблюдение	
3.	<b>Тема 3. Техническая и управленческая документация</b> Студент должен владеть навыками анализа результатов деятельности поста, участка, организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели; правильно оформлять первичные документы.	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3		18
3.1.	Проведение анализа деятельности организации	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Оценка практической деятельности	
3.2.	Ознакомление с первичными документами. Заполнение актов, нарядов, путевых листов. дефектовочной ведомости и др.	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Оценка практической деятельности	
4.	<b>Тема 4. Управление коллективом исполнителей</b>	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3		18
4.1.	Студент должен уметь осуществлять руководство работой производственного участка, осуществлять производственный инструктаж, знать положения системы менеджмента качества.	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Устный опрос Расчеты Оценка практической деятельности	
4.2.	Типологическая характеристика мастера производственного участка	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Наблюдение	
4.3.	Социометрический анализ взаимоотношений в коллективе исполнителей	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Расчеты Оценка практической деятельности	
4.4.	Анализ производственных ситуаций и принятие управленческих решений	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Расчеты Оценка практической деятельности	
4.5.	Деловая игра «Управление производственным участком»	ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3	Деловая игра	
	Составление отчёта по практике				
	Итоговая конференция по практике				
	Всего				<b>108</b>
<b>Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт</b>					

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

УП.02.01 – Организации деятельности коллектива исполнителей

Поскольку учебная практика проводится в учебном заведении, то приводится перечень оборудования учебных кабинетов:

Кабинет «Управление» аудитория № 302

Специализированная мебель и оргсредства, телевизионный комплекс, ноутбук.

Кабинет «Экономика» аудитория № 401

Специализированная мебель и оргсредства, телевизионный комплекс, ноутбук.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

Перечень учебных изданий, электронных ресурсов, дополнительной литературы ПМ.02 «Организация деятельности коллектива исполнителей»

*Основные источники:*

1. Туревский И.С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт) учебник. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА М, 2010. 288с. (Профессиональное образование)

2. Туревский И.С. Экономика и управление автотранспортным предприятием. Учебное пособие. — М.: Высшая школа, 2006. — 222с. (для студентов учреждений среднего профессионального образования)

3. Бачурин А.А. Анализ производственно-хозяйственной деятельности автотранспортных организаций: учебное пособие для студентов высш. учеб. заведений. — М.: «Академия», 2010. — 352с.

4. Бачурин А.А. Планирование и прогнозирование деятельности автотранспортных организаций. Учебное пособие. — М.: «Академия», 2011. — 272с.

5. Одегов Ю.Г. Нормирование труда. Учебник. — М.: Издательство «Экзамен», 2007. — 320с.

**в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

<p><b>Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет / базы данных</b></p>	<p><b>Сведения о правообладателе электронно-библиотечной системы, базы данных и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора</b></p>	<p><b>Сведения о наличии зарегистрированной в установленном порядке базе данных материалов электронно-библиотечной системы и / или Сведения о наличии зарегистрированного в установленном порядке электронного средства массовой информации</b></p>	<p><b>Наличие возможности одновременного индивидуального доступа к электронно-библиотечной системе, в том числе одновременного доступа к каждому изданию, входящему в электронно-библиотечную систему, не менее чем для 25 процентов обучающихся по каждой из форм получения образования</b></p>
<p>Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a></p>	<p>ООО «ЭБС Лань» Договор № 56/20 от 16.03.2020 действует до 21.03.2021; Соглашение о сотрудничестве №20/56 от 21.03.2020 до 21.03.2021; Договор № СЭБ НВ-171 от 23.12.2019 действует до 31.12.2022</p>	<p>Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2011620038 от 11.01.2011 «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система» / Свидетельство о регистрации СМИ ЭЛ № ФС77-42547 от 03.11.2010</p>	<p>Возможен одновременный индивидуальный неограниченный доступ к каждому изданию, входящему в электронно-библиотечные системы без ограничений</p>
<p>Научная электронная библиотека <a href="http://www.eLibrary.ru">http://www.eLibrary.ru</a></p>	<p>ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА Лицензионное соглашение от 31.03.2017, без ограничения срока</p>	<p>Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2010620732 от 14.12.2010 «Электронно-библиотечная система eLibrary», правообладатель ООО «РУНЭБ» / Свидетельство о регистрации СМИ ЭЛ № ФС77-42487 от 27.10.2010</p>	
<p>Polpred.com Обзор СМИ</p>	<p>ООО «ПОЛПРЕД Справочники».</p>	<p>Свидетельство о государственной</p>	

<p><b>Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет / базы данных</b></p>	<p><b>Сведения о правообладателе электронно-библиотечной системы, базы данных и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора</b></p>	<p><b>Сведения о наличии зарегистрированной в установленном порядке базе данных материалов электронно-библиотечной системы и / или Сведения о наличии зарегистрированного в установленном порядке электронного средства массовой информации</b></p>	<p><b>Наличие возможности одновременного индивидуального доступа к электронно-библиотечной системе, в том числе одновременного доступа к каждому изданию, входящему в электронно-библиотечную систему, не менее чем для 25 процентов обучающихся по каждой из форм получения образования</b></p>
<p><a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a></p>	<p>Соглашение от 29.03.2019</p>	<p>регистрации базы данных № 2010620535 от 21.09.2010 ООО «ПОЛПРЕД Справочники» / Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС77-42207 от 08.10.2010</p>	
<p>Электронная библиотека Костромской ГСХА <a href="http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb">http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb</a></p>	<p>НПО «ИнформСистема» Лицензионное соглашение № 070420080839 от 07.04.2008</p>	<p>Номер лицензии на использование программного продукта АБИС МАРК SQL 070420080839. Право использования принадлежит ФГБОУ ВО Костромской ГСХА</p>	
<p>Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a></p>	<p>ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Некоммерческий продукт со свободным доступом</p>	<p>Свидетельство о регистрации СМИ Эл № 77 – 8044 от 16.06.2003</p>	
<p>Национальная электронная библиотека <a href="http://нэб.рф">http://нэб.рф</a></p>	<p>ФГБУ «РГБ». Договор №101/НЭБ/1303 от 27.01.2016 с неограниченной пролонгацией ФГБУ «РГБ» Договор №101/НЭБ/1303-п от 23.05.2019 с неограниченной пролонгацией</p>	<p>Свидетельство о регистрации СМИ № 77-814 от 28.04.1999</p>	<p>Возможен одновременный индивидуальный неограниченный доступ к изданиям, подлежащим свободному использованию. Доступ к изданиям, охраняемым авторским правом, возможен из Электронного</p>

<p><b>Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет / базы данных</b></p>	<p><b>Сведения о правообладателе электронно-библиотечной системы, базы данных и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора</b></p>	<p><b>Сведения о наличии зарегистрированной в установленном порядке базе данных материалов электронно-библиотечной системы и / или Сведения о наличии зарегистрированного в установленном порядке электронного средства массовой информации</b></p>	<p><b>Наличие возможности одновременного индивидуального доступа к электронно-библиотечной системе, в том числе одновременного доступа к каждому изданию, входящему в электронно-библиотечную систему, не менее чем для 25 процентов обучающихся по каждой из форм получения образования</b></p>
<p>Справочная Правовая Система «КонсультантПлюс»</p>	<p>ЗАО «Консультант Плюс» Договор № 105 от 14.02.2020</p>	<p>Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС 77-42075 от 08.01.2003</p>	<p>читального зала Возможен локальный сетевой доступ</p>

**г) лицензионное программное обеспечение**

<p><b>Наименование программного обеспечения</b></p>	<p><b>Сведения о правообладателе (лицензиат, номер лицензии, дата выдачи, срок действия) и заключенном с ним договоре</b></p>
<p>Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License</p>	<p>Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная</p>
<p>Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License</p>	<p>Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная</p>
<p>Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic</p>	<p>Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная</p>
<p>Microsoft Forefront TMG Standard 2010</p>	<p>Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная</p>
<p>Microsoft Windows Server Standard 2012 Academic</p>	<p>Майкрософт, 61149292, 15.11.2012, постоянная</p>
<p>1С:Предприятие 8. Комплект для учебных заведений</p>	<p>ДС-Консалтинг, 05.06.2014, постоянная</p>
<p>Защищенный программный комплекс «1С Предприятие 8.2z»</p>	<p>ДС-Консалтинг, 07.04.2015, постоянная</p>
<p>Программное обеспечение «Антиплагиат»</p>	<p>АО «Антиплагиат», лицензионный договор №1553 от 25.09.2019, 1 год</p>
<p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499Node 1 year Educational Renewal License</p>	<p>ООО «ДримСофт», лицензионный договор №44 от 14.02.2020, 1 год</p>

#### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

По результатам практики составляется отчёт, в котором приложены наблюдательные листы, расчёты, образцы документов.

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляют преподаватели профессионального модуля.

Результатом освоения учебной практики является аттестационный лист обучающегося.

Оценкой результатов освоения учебной практики УП.02.01 – Организации деятельности коллектива исполнителей является – *дифференцированный зачёт*

Оценочные средства представлены в фонде оценочных средств по УП.02.01 – Организации деятельности коллектива исполнителей

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

характеристика профессиональной деятельности обучающегося  
во время прохождения учебной практики  
УП.02.01 – Организации деятельности коллектива исполнителей

- 1 ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
2 Учебное заведение: ФГБОУ ВО Костромская ГСХА  
3. группы: \_\_\_\_\_  
4 Специальность: 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта  
5 Профессиональный модуль: ПМ.02 – Организация деятельности коллектива исполнителей  
6 Место прохождения практики: ФГБОУ ВО Костромская ГСХА  
(наименование организации, предприятия)  
7 Время проведения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

### Виды и качество выполнения работ

п/п	Наименование вида работ	Объем работ, часов	Качество выполнения работ (зачтено/ не зачтено)*
1.	Тема 1. Изучение работы организации	24	
2.	Тема 2. Нормирование и организация труда	36	
3.	Тема 3. Техническая и управленческая документация	18	
4.	Тема 4. Управление коллективом исполнителей	18	
5.	Оформление отчета	6	
6.	Итоговая конференция	6	
<b>Всего</b>		108	

Ответственное лицо от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

МП

**Заложены основы для формирования следующих профессиональных компетенций:**

Компетенции	ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.	ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.
<b>Результат (да/нет)</b>			
<b>Приобретен практический опыт:</b>			<b>Результаты (да / нет)</b>
планирования и организации работ производственного поста, участка;			
проверки качества выполняемых работ;			
оценки экономической эффективности производственной деятельности;			
обеспечения безопасности труда на производственном участке;			
<b>Итог прохождения практики:</b>			<b>Результаты освоил / не освоил</b>
<b>Обучающийся освоил основные виды профессиональной деятельности:</b>			
Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.			
Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ			
Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта			

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя практики от  
ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МП

## **ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ (по необходимости)**

Изменения и дополнения  
утверждены на заседании  
учебно-методической комиссии

\_\_\_\_\_  
/название факультета/  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
/подпись/ Ф.О.О. председателя/

Изменения и дополнения  
утверждены на заседании  
кафедры

\_\_\_\_\_  
/название кафедры/  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
/подпись/ Ф.О.О. зав. кафедрой/

## **ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ (без изменений)**

Программа переутверждена  
на заседании  
учебно-методической комиссии

\_\_\_\_\_  
/название факультета/  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
/подпись/ Ф.О.О. председателя/

Программа переутверждена  
на заседании  
кафедры

\_\_\_\_\_  
/название кафедры/  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
/подпись/ Ф.О.О. зав. кафедрой/