

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор УМЦ

 С.Г. Андреев

" 29 " апреля 20 19

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

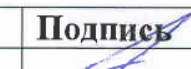



учебной практики по профессиональному модулю
ПМ.03 – УП.03.01 «Организация работы первичных трудовых коллективов»

Для специальности СПО

23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных,
дорожных машин и оборудования (по отраслям)

Квалификация выпускника

техник

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

Барнаул 2019

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «23» января 2018 г. № 45, зарегистрированным в Министерстве юстиции РФ «6» февраля 2018 г. № 499942.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт программы учебной практики	3
1.1 Область применения программы учебной практики (по профилю специальности).....	3
1.2 Цели и задачи учебной практики. Сроки прохождения практики	3
1.3 Организация учебной практики	5
2 Структура и содержание практики	6
3 Условия реализации программы учебной практики	9
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	9
5 Материально-техническое обеспечение практики	10
6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	11
Приложение А Образец оформления титульного листа отчета о практике.....	14
Приложение Б Образец оформления задания и календарного плана практики.....	15
Приложение В Фонд оценочных материалов по учебной практике.....	17
Приложение Г Форма дневника учебной практики студента и пример заполнения.....	

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы учебной практики

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы (ООП) среднего профессионального образования (СПО). Основная роль и значение практики заключается в применении знаний и навыков для решения конкретных прикладных задач. Учебная практика по модулю ПМ.03 «Организация работы первичных трудовых коллективов» направлена на формирование у студентов профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.

ПК 3.2. Осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ.

ПК 3.3. Составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе ремонтно-механического отделения структурного подразделения.

ПК 3.4. Участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения.

ПК 3.5. Определять потребность структурного подразделения в эксплуатационных и ремонтных материалах для обеспечения эксплуатации машин и механизмов;

ПК 3.6. Обеспечивать приемку эксплуатационных материалов, контроль качества, учет, условия безопасности при хранении и выдаче топливно-смазочных материалов;

ПК 3.7. Соблюдать установленные требования, действующие нормы, правила и стандарты, касающиеся экологической безопасности производственной деятельности структурного подразделения;

ПК 3.8. Рассчитывать затраты на техническое обслуживание и ремонт, себестоимость машино-смен, подъемно-транспортных, строительных и дорожных машин.

1.2 Цели и задачи учебной практики. Сроки прохождения практики

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

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

Согласно учебному плану для студентов очной формы обучения, учебная практика в модуле ПМ.03 «Организация работы первичных трудовых коллективов» проводится в 6 семестре. Продолжительность практики – 1 неделя.

В ходе учебной практики студенты должны решить следующие задачи:

- приведение в систему теоретических и практических знаний, полученных при изучении профилирующих дисциплин по специальности;
- изучение организационной структуры управления предприятия, используемых методов управления и регулирования хозяйственной деятельности;
- углубление и расширение знаний студентов по анализу экономических показателей производственной деятельности дорожно-строительных организаций;
- изучение установленной отчетности предприятия по утвержденным формам;
- изучение действующих на предприятии норм, правил и стандартов;
- сбор и анализ материала по теме дипломного проекта (структуры управления предприятия, используемых методов управления и регулирования хозяйственной деятельности, действующих инструкций, схемы документооборота на предприятии, технико-экономических показателей деятельности и пр.).

- сбор практического материала для технико-экономического обоснования вариантов усовершенствования применяемых на предприятии форм и методов организации и технологии процессов ТО и ремонта автотранспортных средств;

В результате освоения программы учебной практики профессионального модуля ПМ.03 – УП.03.01 «Организация работы первичных трудовых коллективов» обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- организации работы коллектива исполнителей в процессе технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;
- планирования и организации производственных работ в штатных и нештатных ситуациях;
- оценки экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;
- оформления технической и отчетной документации о работе производственного участка.

уметь:

- организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;
- осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ;
- составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе производственного участка;
- разрабатывать и внедрять в производство ресурсо- и энергосберегающие технологии, обеспечивающие необходимую продолжительность и безопасность работы машин;
- участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения;
- свободно общаться с представителями отечественных и иностранных фирм- производителей подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования

знать:

- основы организации и планирования деятельности предприятия;
- основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации;
- виды и формы технической и отчетной документации; правила и нормы охраны труда
- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;
- основные технико-экономические показатели производственной деятельности; методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;
- требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;
- системы и методы выполнения технических воздействий;
- методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;
- нормы межремонтных пробегов;
- методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;
- порядок разработки и оформления технической документации;
- категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;
- методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;
- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;
- формы и системы оплаты труда персонала;
- назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;
- виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;
- состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;
- действующие ставки налога на доходы физических лиц;
- действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ;

- классификацию затрат предприятия;
- статьи сметы затрат;
- методику составления сметы затрат;
- методику калькуляции себестоимости транспортной продукции;
- способы наглядного представления и изображения данных;
- методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта;
- методику расчета доходов предприятия;
- методику расчета валовой прибыли предприятия;
- общий и специальный налоговые режимы;
- действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;
- методику расчета величины чистой прибыли;
- порядок распределения и использования прибыли предприятия;
- методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;
- методику проведения экономического анализа деятельности предприятия;
- характерные особенности основных фондов предприятия: классификацию, виды оценки, особенности структуры основных фондов;
- методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия;
- методы начисления амортизации по основным фондам;
- методику оценки эффективности использования основных фондов;
- состав и структуру оборотных средств предприятия, стадии кругооборота оборотных средств; принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия;
- цели и задачи службы материально-технического снабжения предприятия;
- методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении;
- квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»;

Практика проводится в предприятиях и организациях дорожно-строительного комплекса, проводящих эксплуатацию, хранение, техническое обслуживание, ремонт и сервис дорожно-строительной техники, фирменных и дилерских центрах. Для каждого студента назначается руководитель от той организации, где он проходит практику, а также общий руководитель от университета (ответственный за практику).

1.3 Организация практики

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

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

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

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

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

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

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

В качестве базы практики может выступать любые государственные учреждения, коммерческие или некоммерческие предприятия, занимающиеся технической эксплуатацией дорожно-строительной техники.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В период практики студенты подбирают и изучают материал по экономике и организации работ в предприятии, изучают другие вопросы в соответствии с индивидуальным заданием.

Практика проводится на рабочих местах (или в качестве дублеров ИТР) дорожно-строительных организаций и автотранспортных предприятий.

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

Виды работ, выполняемых в период практики:

1 Ознакомление с работой предприятия, технической и эксплуатационной службы.

2 Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.

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

4 Изучение системы организации оплаты труда рабочих.

12. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту техники (мастера).

13. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.

14. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту машин.

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

Таблица 2.1 – График прохождения производственной практики (6 семестр)

Разделы (этапы) практики (место работы)	Наименование работ	Трудоем- кость, часы, включая СРС
Подготовительный этап (общее собрание, распределение по местам практики, инструктаж по технике безопасности)	-	3
Основной этап: 1. Знакомство с предприятием (вводный инструктаж по технике безопасности, экскурсии, лекции)	-	3
2. Изучение работы предприятия в целом (производственные подразделения, производственно-технический и планово-экономический отделы)	Технико-экономический анализ работы предприятия в целом и зон ТО ремонта в соответствии с вопросами программы практики	12
3. Экономика и организация производства	Углубленное изучение вопросов экономики и организации производства	12
Промежуточная аттестация по практике	Подготовка, оформление и защита отчета о практике	6
Итого		36

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

1 Общая характеристика автотранспортного предприятия в целом:

- назначение, структура, штаты и режим работы предприятия;

- состав парка дорожно-строительной техники по моделям, данные по пробегу (возрасту) и количеству подвижного состава;

- режим работы дорожно-строительной техники: количество дней работы в году, среднее время пребывания в наряде и количество смен работы, график выпуска подвижного состава на линию и его возврата;

- состав производственных подразделений АТП и их функции;

2 Характеристика зоны ТО и ремонта:

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

- количество производственных рабочих и инженерно-технических работников, занятых в зоне ТО и ТР;

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

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

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

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

3 Характеристика производственного участка (раздел выполняется, если он указан в индивидуальном задании на практику):

- назначение участка;

- схема организации и управления участком;

- штаты участка (количество, специальность, квалификация ремонтных рабочих);

- режим работы участка (число смен, их продолжительность, распределение рабочих по сменам);

4 Экономика и организация производства :

- организационная структура предприятия, схема управления производством;

- функции и работа планового отдела и бухгалтерии;

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

- основные технико-экономические показатели предприятия;

4.1 План по труду и заработной плате

- общее количество работающих на предприятии, в том числе:

- а) ремонтных рабочих (с распределением по разрядам);

- б) подсобно-вспомогательных рабочих и МОП (с распределением по профессиям и разрядам);

- в) ИТР и служащих (с указанием должностных окладов);

- средний разряд ремонтных рабочих;

- применяемая система оплаты труда и материального стимулирования для каждой категории работников предприятия;

- общий фонд заработной платы всех работников по категориям;

- состав фонда заработной платы ремонтных рабочих по видам оплаты, виды и размеры доплат к тарифному фонду, величина дополнительной платы;

- размеры премий для различных категорий работников АТП, выплачиваемых из фонда материального поощрения; другие виды премий, их размеры и показатели, за которые они устанавливаются;

- среднемесячная заработная плата на одного ремонтного рабочего;

- норматив зарплаты на рубль дохода от всех видов деятельности;

4.2 Основные фонды и оборотные средства предприятия

- состав и структура основных фондов предприятия;

- общая стоимость основных фондов, в том числе:

- а) дорожно-строительной техники и транспортных средств;

- б) зданий и сооружений производственного назначения с указанием объема в м³;

- в) оборудования;
- г) дорогостоящего инструмента и инвентаря;
- д) производственного и хозяйственного инвентаря;
- нормы амортизационных отчислений по основным фондам предприятия;
- использование основных фондов: фондоотдача, фондоёмкость, фондовооружённость, рентабельность основных фондов;
- состав и структура оборотных средств, их общая стоимость и оборачиваемость.

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

После прохождения практики студент должен в установленные сроки:

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

Методическое и научное руководство практикой осуществляет руководитель от кафедры.

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

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

Руководитель практики готовит:

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

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

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

При прохождении практики студент обязан:

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

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

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

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

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

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

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

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задание и календарный план его выполнения

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

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

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

Обязанности студента-практиканта

Студент-практикант обязан:

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

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Защита отчета о практике проводится в форме собеседования. Перечень теоретических вопросов представлен в приложении В.

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

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

Требования к отчету студента о практике

Отчет оформляется в соответствии с действующими в АлтГТУ стандартами:

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

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

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

Отчет должен содержать :

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

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

В отчет также включаются материалы по исследовательской и рационализаторской работе.

К отчету прилагаются:

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

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

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

5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится в передовых в дорожно-строительных организациях и автотранспортных предприятиях, оснащенных современным оборудованием и применяющих передо-

вые технологии и организацию производства. Кроме того, в распоряжении практиканта весь фонд научно-технической библиотеки АлтГТУ.

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

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

Основные источники:

1 Бабич А.В. Ремонт машин в строительстве и на железнодорожном транспорте [Электронный ресурс]: учебник/ Бабич А.В., Манаков А.Л., Щелоков С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2015. -124 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45307>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю. Электронный учебник: КО = 1

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

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

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

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

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

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

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

Дополнительные источники:

9 Говердовская Л.Г. Инновационные технологии в дорожной отрасли [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Говердовская Л.Г. - Электрон. текстовые данные. - Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. - 166 с.

- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29787>.- ЭБС «IPRbooks», по паролю. Электронный учебник: КО = 1

10 Шестопалов А.А. Строительные и дорожные машины. Машины для переработки каменных материалов [Электронный ресурс]/ Шестопалов А.А., Бадалов В.В.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2014. — 116 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43974>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю. Электронный учебник: КО = 1

11 Мескон, М.Х. Основы менеджмента: учебник/ М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури.- М.: Вильямс, 2015. – 704 с.

12 Положение «О техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта». Действующие редакции.

13 Трудовой кодекс РФ. Действующие редакции.

14 Гражданский кодекс РФ. Действующие редакции.

15 Налоговый кодекс РФ. Действующие редакции.

16 Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы. Действующие редакции.

17 Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений». Действующие редакции.

18 Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств. ПП РФ № 43 ОТ 23.01.2007.

19 Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

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

Доступные Интернет-ресурсы.

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

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

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

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

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

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

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

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

Системы документации. URL: http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinaja_sistema_tekhnologicheskoyj-dokumentacii

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

Лист согласования рабочей программы

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

Приложение А
Пример титульного листа

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

Университетский технологический колледж

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

Руководитель от вуза _____ / _____ /

ОТЧЁТ

о прохождении учебной практики

Студент гр. _____

Руководитель от
организации _____

Руководитель от
университета _____

БАРНАУЛ 20__

Приложение Б

Образец оформления задания и календарного плана практики

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

Университетский технологический колледж

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой АиАХ

А.С. Павлюк

"__" "__" 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор УТК

О.Л. Бякина

"__" "__" 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на учебную практику УП.03.01

Студенту группы _____

Специальность 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных,
строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)

База практики МУП «Дорожно-строительное управление»
наименование организации

Сроки практики с 20__ г. по 20__ г.

Технико-экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности

МУП «Дорожно-строительное управление», г. Камень-на-Оби
обобщенная формулировка задания

Календарный план практики

Наименование задач (мероприятий), составляющих задание	Дата выполнения задачи	Подпись руководителя практики от организации
1 Характеристика предприятия в целом и зон ТО и ремонта дорожно-строительной техники		
2. Экономика и организация производства		

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

Студент

ф.и.о.

Группы университетского технологического колледжа

направляется на учебную практику

наименование практики

Курс	Характер практики	Предприятие, учреждение, организация	Сроки практики

Руководители практики

от кафедры

должность, ф. и. о.

от предприятия

должность, ф. и. о.

Приложение В

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

Университетский технологический колледж

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ УП.03.01

Для специальности: 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям),

Уровень подготовки: специалист среднего звена

Форма обучение: очная

Барнаул, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма дневника производственной практики студента и пример заполнения



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

Университетский технологический колледж

**Дневник
учебной практики студента**

Барнаул

Студент при прохождении практики обязан:

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

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