

**Аннотация рабочей программы учебной практики**  
**Ознакомительная практика**  
**основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки**  
**23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов**  
**Направленность (профиль): Автомобили и автомобильное хозяйство**

**1. Цели прохождения практики**

Ознакомление обучающихся в общих чертах с работой предприятия транспортной, сервисной или другой направленности; закрепление обучающимися полученных теоретических знаний по изучаемым дисциплинам и приобретение некоторых практических навыков по элементам обслуживания и управления технической эксплуатацией автомобилей и навыков научно-исследовательской деятельности.

**2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная практика входит в состав обязательной части учебного плана.

**3. Результаты обучения по практике: формируемые компетенции и индикаторы их достижения**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Результаты обучения по практике
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать: нормы, виды (функциональные стили, жанры) и средства аргументированной устной и письменной речи (31)
		Уметь: строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке (У1)
		Владеть: практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке (В1)
	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знать: принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и не менее чем на одном иностранном языке (32)
		Уметь: строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и не менее чем на одном иностранном языке (У2)
		Владеть: практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и не менее чем на одном иностранном языке (В2)
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знать: стиль делового общения, вербальные и невербальные информационно-коммуникационные средства взаимодействия с партнёрами (33)
		Уметь: использовать современные информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языке(ах) (У3)
		Владеть: навыками выполнения перевода профессиональных текстов с иностранного(ых) языка(ах) на государственный и обратно (В3)
<b>УК-6.</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно управляет собственным временем.	Знать: основные приёмы эффективного управления собственным временем (34)
		Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время (У4)
		Владеть: методами управления собственным временем (В4)
	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.	Знать: основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования (35)
		Уметь: использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения (У5)
		Владеть: методиками саморазвития и самообразования (В5)

	УК-6.3. Использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	Знать: эффективные способы самообучения и критерии оценки успешности личности (36) Уметь: анализировать и оценивать собственные силы и возможности; выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов, самообразования и образования (У6) Владеть: инструментами и методами управления времени при выполнении конкретных задач, проектов и достижений поставленных целей (В6)
<b>ОПК-4.</b> Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Использует современные информационные технологии и программное обеспечение при решении задач профессиональной деятельности.	Знать: современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности (37)
		Уметь: выбирать современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности (У7)
	ОПК-4.2. Соблюдает требования информационной безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения	Владеть: навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности (В7)
		Знать: требования информационной безопасности при современных информационных технологий и программного обеспечения (38) Уметь: оценивать угрозы, возникающие в сфере безопасности информационных технологий (У8) Владеть: навыками инсталляции и использования программного обеспечения необходимого для безопасности при использовании современных информационных технологий и программного обеспечения (В8)

4. **Общая трудоемкость практики**  
составляет 3 зачётных единиц, 108 часов, 2 недели.

5. **Форма промежуточной аттестации**  
заочная форма обучения: 4 семестр.

Программу разработал Р.А. Зиганшин, заведующий кафедрой ЭТТМ, канд. техн. наук, доцент

Заведующий кафедрой ЭТТМ

Р.А. Зиганшин