

Program praktyki zawodowej (MOT.06) w zawodzie: technik pojazdów samochodowych

Program nauczania 311513

Praktyka zawodowa II (MOT.06.)

kl IV tps (140 godz. – 4 tygodnie)

Organizowanie i nadzorowanie obsługi pojazdów samochodowych

Wiadomości wstępne

Praktyka zawodowa stanowi istotny element w procesie przygotowania zawodowego ucznia i powinna dać mu możliwość zastosowania i pogłębienia zdobytych wiadomości oraz umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy.

Cele ogólne praktyki zawodowej

- Sporządzanie dokumentacji obsługi i naprawy pojazdów samochodowych.
- Ustalanie z klientem zakres oraz terminy obsługi i naprawy pojazdów samochodowych.
- Posługiwanie się dokumentacją techniczną podczas obsługi i naprawy pojazdów samochodowych.
- Analizowanie przyczyny uszkodzeń podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych.
- Sporządzanie kosztorysu obsługi i naprawy pojazdów samochodowych.
- Przestrzeganie zasad gospodarki częściami zamiennymi i materiałami eksploatacyjnymi pojazdów samochodowych.
- Wprowadzanie rozwiązań organizacyjnych wpływających na efektywność i jakość obsługi i naprawy pojazdów samochodowych.
- Przestrzeganie zasad kontaktów z klientami.
- Ustalanie organizacji pracy w stacjach obsługi i naprawy pojazdów.

- Kontrolowanie przebiegu i podejmowanie decyzji związanych z procesem obsługi i naprawy pojazdów samochodowych.
- Kontrolowanie poprawności wykonania obsługi i naprawy.
- Nadzorowanie obsługi codziennej i konserwacji maszyn oraz urządzeń stosowanych do obsługi i naprawy pojazdów samochodowych.

W wyniku realizacji programu praktyki uczeń powinien umieć:

- określić zadania biura obsługi klienta,
- stosować standardy serwisowe w trakcie przyjmowania pojazdów samochodowych do obsługi i naprawy,
- rozróżniać techniki komunikowania się z klientem oraz prowadzenia negocjacji,
- prowadzić rozmowę z klientem podczas przyjęcia pojazdu samochodowego do serwisu i jego wydania,
- stosować techniki komunikowania się z klientem oraz prowadzenia negocjacji,
- opracować terminarz wizyt w serwisie samochodowym,
- stosować standardy serwisowe w trakcie wydawania pojazdu samochodowego po obsłudze i naprawie,
- rozróżniać metody badań zadowolenia klienta z wykonanej obsługi i naprawy,
- przeprowadzać badania zadowolenia klienta z wykonanej obsługi i naprawy wybraną metodą,
- posłużyć się elektroniczną bazą danych klientów i obsługiwanych pojazdów samochodowych,
- rozróżnić poszczególne strefy w stacji obsługi i naprawy pojazdów,
- charakteryzować stanowiska i wyposażenie stacji obsługi pojazdów samochodowych,
- określić zdolność przerobową serwisu,
- dobierać stanowiska pracy do wykonania zleconej obsługi i naprawy pojazdów samochodowych,
- przydzielać prace z zakresu obsługi i naprawy pojazdów samochodowych zespołowi pracowników,
- sprawdzić zabezpieczenie pojazdu samochodowego przed uszkodzeniem lub niezamierzonym przesunięciem na stanowisku pracy
- oceniać prawidłowość wykonywania prac na poszczególnych stanowiskach pracy,
- kontrolować dobór części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych,
- nadzorować proces obrotu częściami do naprawy,

- podejmować decyzje związane z wykonaniem dodatkowych badań lub czynności obsługowo – naprawczych pojazdów samochodowych,
- podejmować decyzje o zakończeniu obsługi i naprawy pojazdów samochodowych,
- ocenić przebieg procesu obsługi i naprawy pojazdu samochodowego,
- kontrolować ład i porządek na stanowisku pracy oraz przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy przez pracowników,
- rozdzielać kryteria oceny jakości wykonanych zadań,
- dobierać kryteria oceny jakości wykonanych zadań,
- oceniać jakość wykonanych zadań zleconych na poszczególnych stanowiskach pracy,
- dokonywać analizy wyników przeprowadzonej kontroli poprawności wykonanej obsługi i naprawy pojazdów samochodowych,
- sprawdzić przygotowanie maszyn i urządzeń do codziennego użytku,
- kwalifikować maszyny i urządzenia do wycofania z eksploatacji,
- wskazać zakres konserwacji maszyn i urządzeń stosowanych do obsługi i naprawy pojazdów samochodowych zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- sprawdzić zabezpieczenie maszyn i urządzeń stosowanych do obsługi i naprawy pojazdów samochodowych po ich wykorzystaniu przed zniszczeniem

Praktykant w czasie odbywania praktyki zawodowej zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco dzienniczka praktyk, w którym odnotowuje zakres wykonywanych prac (zgodnie z harmonogramem) i opis czynności.

Zapisy w dzienniczku powinny być potwierdzone przez odpowiedniego przedstawiciela przedsiębiorstwa.

Na zakończenie praktyki zawodowej uczeń otrzymuje od przedsiębiorstwa w dzienniczku zaświadczenie o odbyciu praktyki i opinię wraz z oceną.

Po odbyciu praktyki dzienniczek praktyk wraz z harmonogramem praktykant przekazuje kierownikowi szkolenia praktycznego w szkole, który wystawia ostateczną ocenę.