

Правительство Республики Хакасия  
Министерство образования и науки Республики Хакасия  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Хакасия  
«Аграрный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель директора по УПР  
\_\_\_\_\_ И.А. Арасланов  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.02 «Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту**  
**автотранспортных средств»**  
**по специальности среднего профессионального образования**  
**23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и**  
**агрегатов автомобилей»**

РАССМОТРЕНО

На заседании ЦК

Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

\_\_\_\_\_ В.В. Бабанцев

Шира, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 1568 от 09.12.2016 г., зарегистрированного в Минюсте РФ 26.12.2016 г., № 44946), входящей в состав укрупненной группы специальностей 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта.

**Организация-разработчик:** Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия «Аграрный техникум».

**Разработчики программы:**

Волощенко Елена Геннадьевна - преподаватель профессионального цикла высшей квалификационной категории ГАПОУ РХ «Аграрный техникум».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **ПМ.02. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств**

### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, входящей в состав укрупненной группы специальностей 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта, в части освоения основного вида деятельности (ВД).

### **1.2. Цели и задачи освоения профессионального модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **овладеть профессиональными компетенциями:**

ПК 5.1 планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей;

ПК 5.2 организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств;

ПК 5.3 осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств;

ПК 5.4 разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

#### **овладеть общими компетенциями:**

ОК 01 выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04 работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05 осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07 содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08 использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09 использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**иметь практический опыт:**

- планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта;

- планирование численности производственного персонала;

- составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта;

- определение финансовых результатов деятельности предприятия

автомобильного транспорта;

-формирование состава и структуры основных фондов предприятия  
автомобильного транспорта;

-планирование материально-технического снабжения производства;

-подбор и расстановка персонала, построение организационной  
структуры управления;

-принятие и реализация управленческих решений;

-осуществление коммуникаций;

-обеспечение безопасности труда персонала;

-сбор информации о состоянии использования ресурсов,  
организационно-техническом и организационно-управленческом уровне  
производства;

-постановка задачи по совершенствованию деятельности  
подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения;

-документационное оформление рационализаторского предложения и  
обеспечение его движения по восходящей;

-построение системы мотивации персонала Построение системы  
контроля деятельности персонала. Руководство персоналом.

### **уметь:**

У1 Производить расчет производственной мощности подразделения по  
установленным срокам;

У2 обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных  
документов;

У3 рассчитывать по принятой методологии основные технико-  
экономические показатели производственной деятельности;

У4 планировать производственную программу на один автомобиле день  
работы предприятия;

У5 планировать производственную программу на год по всему парку  
автомобилей;

У6 оформлять документацию по результатам расчетов

У7 Организовывать работу производственного подразделения;

- ✓ обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
- ✓ определять количество технических воздействий за планируемый период; определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;
- ✓ контролировать соблюдение технологических процессов; оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;
- ✓ определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов

У8 Различать списочное и явочное количество сотрудников;

У9 производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;

У10 определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;

У11 рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;

У12 использовать технически-обоснованные нормы труда;

У 13 производить расчет производительности труда производственного персонала;

У14 планировать размер оплаты труда работников;

У15 производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;

У16 производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;

У17 определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;

- У18 определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;
- У19 рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;
- У20 производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;
- У21 формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями
- У 22 Формировать смету затрат предприятия;
- У23 производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;
- У24 определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;
- У 25 калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;
- У26 графически представлять результаты произведенных расчетов;
- У27 рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;
- У 28 оформлять документацию по результатам расчетов
- У29 Производить расчет величины доходов предприятия;
- У30 производить расчет величины валовой прибыли предприятия;
- У 31 производить расчет налога на прибыль предприятия;
- У 32 производить расчет величины чистой прибыли предприятия;
- У 33 рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;
- У 34 проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта
- У 35 Проводить оценку стоимости основных фондов;
- У 36 анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;
- У 37 определять техническое состояние основных фондов;
- У 38 анализировать движение основных фондов;
- У 39 рассчитывать величину амортизационных отчислений;
- У 40 определять эффективность использования основных фондов
- У 41 Определять потребность в оборотных средствах;



- У 42 нормировать оборотные средства предприятия;
- У 43 определять эффективность использования оборотных средств;
- У 44 выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта
- У 45 Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении
- У 46 Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности
- У 47 Распределять должностные обязанности
- У 48 Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса
- У 49 Выявлять потребности персонала
- У 50 Формировать факторы мотивации персонала
- У 51 Применять соответствующий метод мотивации
- У 52 Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)
- У 53 Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)
- У 54 Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала
- У 55 Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)
- У 56 Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения
- У 57 Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)
- У 58 Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ
- У 59 Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля

- У 60 Координировать действия персонала
- У 61 Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации
- У 62 Реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему)
- У 63 Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи
- У 64 Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи
- У 65 Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям
- У 66 Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи
- У 67 Реализовывать управленческое решение/
- У 68 Формировать (отбирать) информацию для обмена
- У 69 Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения
- У 70 Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между У 71 субъектами коммуникационного процесса
- У 72 Предотвращать и разрешать конфликты
- У 73 Разрабатывать и оформлять техническую документацию
- У 74 Оформлять управленческую документацию
- У 75 Соблюдать сроки формирования управленческой документации
- У 76 Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения
- У 77 Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты
- У 78 Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки
- У 79 Контролировать процессы по экологизации производства
- У 80 Соблюдать периодичность проведения инструктажа
- У 81 Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа
- У 82 Извлекать информацию через систему коммуникаций

У 83 Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства

У 84 Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства

У 85 Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства

У 86 Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения

У 87 Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи.

У 88 Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения

У 89 Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения

У 90 Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством

**Знать:**

31 Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;

32 основные технико-экономические показатели производственной деятельности;

33 методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности

34 Требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;

35 основы организации деятельности предприятия;

36 системы и методы выполнения технических воздействий;

37 методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;

38 нормы межремонтных пробегов;

39 методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;

3 10 порядок разработки и оформления технической документации

311 Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;

312 методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;

313 действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;

314 форм и систем оплаты труда персонала;

315 назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;

3 16 виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;

317 состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;

3 18 действующие ставки налога на доходы физических лиц;

3 19 действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ/

3 20 Классификацию затрат предприятия;

321 статьи сметы затрат;

322 методику составления сметы затрат;

3 23 методику калькулирования себестоимости транспортной продукции;

324 способы наглядного представления и изображения данных;

325 методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта

326 Методику расчета доходов предприятия;

327 методику расчета валовой прибыли предприятия;

328 общий и специальный налоговые режимы;

329 действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;

330 методику расчета величины чистой прибыли;

331 порядок распределения и использования прибыли предприятия;

332 методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;

- 333 методику проведения экономического анализа деятельности предприятия
- 334 Характерные особенности основных фондов предприятий  
автомобильного транспорта;
- 3 35 классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных  
фондов предприятия; особенности структуры основных фондов предприятий  
автомобильного транспорта;
- 3 36 методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние  
и движение основных фондов предприятия;
- 337 методы начисления амортизации по основным фондам;
- 338 методику оценки эффективности использования основных фондов
- 339 Состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного  
транспорта;
- стадии кругооборота оборотных средств;
- 340 принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия;
- 341 методику расчета показателей использования основных средств
- 3 42 Цели материально-технического снабжения производства;
- 343 задачи службы материально-технического снабжения;
- 345 объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного  
транспорта;
- 346 методику расчета затрат по объектам материально-технического  
снабжения в натуральном и стоимостном выражении
- 347 Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
- 348 Квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по  
ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер  
участка»
- 349 Разделение труда в организации
- 350 Понятие и типы организационных структур управления
- 351 Принципы построения организационной структуры управления
- 352 Понятие и закономерности нормы управляемости
- 353 Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента

- 354 Понятие и механизм мотивации
- 355 Методы мотивации
- 356 Теории мотивации
- 357 Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
- 358 Понятие и механизм контроля деятельности персонала
- 3 59 Виды контроля деятельности персонала
- 3 60 Принципы контроля деятельности персонала
- 361 Влияние контроля на поведение персонала
- 3 62 Метод контроля «Управленческая пятерня»
- 3 63 Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям
- 3 64 Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»
- 3 65 Положения действующей системы менеджмента качества
- 3 66 Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
- 3 67 Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства
- 3 68 Понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти
- 3 69 Понятие и концепции лидерства
- 3 70 Формальное и неформальное руководство коллективом
- 3 71 Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»
- 372 Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
- 3 73 Понятие и виды управленческих решений
- 3 74 Стадии управленческих решений
- 3 75 Этапы принятия рационального решения
- 376 Методы принятия управленческих решений
- 3 77 Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента.
- 3 78 Понятие и цель коммуникации
- 3 79 Элементы и этапы коммуникационного процесса
- 3 80 Понятие вербального и невербального общения

- 3 81 Каналы передачи сообщения
- 3 82 Типы коммуникационных помех и способы их минимизации
- 3 83 Коммуникационные потоки в организации
- 3 84 Понятие, виды конфликтов
- 3 85 Стратегии поведения в конфликте
- 3 86 Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта
- 3 87 Понятие и классификация документации
- 3 88 Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации
- 3 89 Правила охраны труда Правила пожарной безопасности. Правила экологической безопасности.
- 3 90 Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа
- 3 91 Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность
- 3 92 Основы менеджмента
- 3 93 Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами
- 3 94 Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов
- 395 Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
- 396 Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
- 3 97 Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств
- 398 Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы.
- 3 99 Документационное обеспечение управления и производства.
- 3100 Организационную структуру управления

**личностные результаты, предусмотренные рабочей программой воспитания для специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей:**

- Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка и цифровой экономики, в том числе требованиям стандартов Профessionалы;

-Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития донского региона, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности Ростовской области в национальном и мировом масштабах;

-Развивающий творческие способности, принимающий активное участие в проектной деятельности, конкурсах и олимпиадах различного уровня;

- Принимающий участие в проектах «Наставник.ру» и «Школа волонтера»;

- Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности;

- Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности;

-Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем;

-Демонстрирующий умение организовать взаимодействие с внешними организациями для выполнения обслуживания средств технического диагностирования;

-Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции



на критику;

- Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению;

- Активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, промышленной и технологической эстетике предприятия, корпоративному дизайну, товарным знакам.

### **1.3. Количество часов на освоение профессионального модуля:**

Всего часов—410 часов

Из них:

на освоение МДК – 396 ч, в том числе:

- на курсовую работу – 20 ч
- на учебную практику – 72 ч
- на производственную практику – 72 ч
- консультации – 10 часов

самостоятельная работа студента – 14 часов

Завершается освоение профессионального модуля квалификационным экзаменом по ПМ.02

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.
ПК 5.2	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.3.	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.4.	Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Коды профессиональных общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, час							
			Работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
			Обучение по МДК					Практики		
			Всего	В том числе				Учебная	Производственная	
Теорет. обучение	Лабораторных и практических занятий	Курсовая работа		консультации						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 5.1-5.4	МДК.02.01 Техническая документация	66	62	32	28		2	-	-	4
ПК 5.1-5.4	МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	114	108	32	52	20	4	-	-	6
ПК 5.1-5.4	МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей	86	82	38	40		4	-	-	4
ПК 5.1-5.4	УП.02 Учебная практика	72	72					72		
ПК 5.1-5.4	ПП.02 Производственная практика	72	72						72	
	<b>ВСЕГО</b>	<b>410</b>	<b>396</b>	<b>102</b>	<b>120</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>14</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

#### ПМ.02. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобильных средств.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная(самостоятельная) учебная работа, курсовая работа.	Объем часов	Уровень освоения
<b>ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобильных средств</b>		<b>262</b>	
<b>МДК 02.01. Техническая документация</b>		62	
<b>Тема 1.1.</b> Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств 2. Нормативно-техническая и технологическая документация	4	2
<b>Тема 1.2.</b> Единая система конструкторской и технологической документации	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Общие положения единой системы конструкторской документации 2. Правила оформления ремонтных чертежей 3. Общие положения единой системы технической документации. 4. Формы и правила оформления документов на технический контроль 5. Формы и правила оформления маршрутных карт и операционных карт 6. Правила записи операций и переходов в маршрутной карте 7. Общие правила записи технологической информации в технических документах на технологические процессы и операции	14	2
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Оформление ремонтных чертежей	2	2-3
	<b>Практическое занятие № 2</b> Оформление документов на технический контроль	2	
	<b>Практическое занятие № 3</b> Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО	2	
	<b>Практическое занятие № 4</b> Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТР	2	
	<b>Практическое занятие № 5</b> Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР	2	

<b>Тема 1.3.</b> Оформление предприятиями документации при приёмке-выдаче автомобилей с ТО и Р	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Порядок приёма заказов на ТО автомобилей 2. Порядок приёма заказов на ТР автомобилей 3. Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей	6	2
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	2	2-3
	<b>Практическое занятие № 7</b> Оформление приёмо-сдаточного акта и учёта журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию автомобилей <b>Практическое занятие № 8</b> Оформление приёмо-сдаточного акта и учёта журнала заказов на оказание услуг по ремонту автомобилей	2 2	
<b>Тема 1.4.</b> Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Порядок разработки технологических процессов 2. Построение плана операций 3. Порядок разработки технологических процессов на разборочно-сборочные работы 4. Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей и ремонтные работы	8	2
	<b>Практическое занятие № 9</b> Разработка технологического процесса	2	2
	<b>Практическое занятие №.10</b> Оформление плана операций	2	
	<b>Практическое занятие №11.</b> Разработка технологического процесса на разборочно-сборочные работы	2	
	<b>Практическое занятие № 12</b> Разработка технологического процесса на ТО автомобилей	2	
	<b>Практическое занятие № 13</b> Разработка технологического процесса на ремонтные работы <b>Практическое занятие № 14</b> Оформление комплекта технологических документов на ремонт автомобилей	2 2	
<b>Самостоятельная работа:</b>		4	3

1. Знакомство с программой мини-гараж 2. Использование программы мини-гараж			
<b>МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей</b>		<b>114</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Основы автотранспортной отрасли	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли 2. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта 3. Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта. 4. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта. Основы экономики автотранспортной отрасли	4	1
<b>Тема 2.2.</b> Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта Сущность и классификация основных фондов предприятия. Состав и структура основных фондов предприятия 2. Виды оценки основных фондов. Износ и амортизация основных фондов 3. Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов 4. Оборотные средства предприятия: сущность и классификация. Состав и структура оборотных фондов предприятия 5. Кругооборот оборотных средств предприятия. Нормирование оборотных средств 6. Показатели использования оборотных средств предприятия	6	1
	<b>Практическое занятие № 1</b> «Расчет показателей эффективности использования основных производственных фондов и амортизационных отчислений.	4	2
	<b>Практическое занятие №2</b> «Расчет норм амортизации по объектам ОФ несколькими методами»	4	2
	<b>Практическое занятие № 3</b> «Расчет нормативов и показателей оборачиваемости оборотных средств»	4	2
<b>Тема 2.3</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Сущность и назначение технического нормирования труда. Виды	4	

<p>Техническое нормирование и организация труда</p>	<p>норм труда 2. Классификация затрат рабочего времени. Методы нормирования труда. Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта</p>		
<p><b>Тема 2.4.</b> Технико-экономические показатели производственной деятельности</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b> 1. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие 2. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта 3. Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта 4. Планирование материального снабжения производства 5. Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав. Категории работников предприятий автомобильного транспорта 6. Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета 7. Планирование численности производственного персонала. Производительность труда производственного персонала 8. Принципы организации заработной платы 9. Тарифная система оплаты труда. Формы оплаты труда 10. Структура общего фонда заработной платы 11. Заработная плата: начисления и удержания 12. Издержки производства: сущность и классификация. Себестоимость услуги 13. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта 14. Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления 15. Доходы предприятия: сущность и виды 16. Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения 17. Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели. Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы 18. Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и заработной платы, затрат и доходов</p>	<p>18</p>	

	<b>Практическое занятие № 4</b> «Расчет показателей использования производственной мощности. Расчет показателей производительности труда»	2	2
	<b>Практическое занятие № 5</b> «Расчет численности персонала и фонда оплаты труда работников предприятия»	4	2
	<b>Практическое занятие № 6</b> «Расчет фонда оплаты труда работников предприятия»	6	2
	<b>Практическое занятие № 7</b> «Составление сметы на ремонтные работы АТП»	2	2
	<b>Практическое занятие № 8</b> «Расчет цены на услугу»	2	2
	<b>Практическое занятие № 9</b> «Расчет прибыли и рентабельности предприятия»	4	2
	<b>Практическое занятие № 10</b> «Расчет эффективности инновационных мероприятий и капитальных вложений»	2	2
	<b>Практическое занятие № 11</b> « Составление план-графика ремонта механической части оборудования и сметы затрат на ремонт»	4	2
	<b>Практическое занятие № 12</b> «Расчет по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности предприятия»	4	2
	<b>Практическое занятие № 13</b> « Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности»	2	2
	<b>Практическое занятие № 14</b> Составление финансового плана: составление сметы затрат и калькулирование себестоимости, определение тарифов на услугу и доходов от производственной деятельности, определение финансового результата производственной деятельности.	4	2
<b>Курсовая работа</b>	<b>Этапы выполнения работы</b> Цели, задачи и структура курсовой работы Формирование исходных и нормативных данных для выполнения расчетов Расчет капитальных вложений на организацию производственного подразделения	<b>20</b>	<b>3</b>



	<p>Организация труда и заработной платы ремонтных рабочих  Расчет общего фонда заработной платы с начислениями ремонтных рабочих  Расчет затрат на ремонтные материалы и запасные части  Расчет накладных расходов  Составление сметы затрат на ТО и ремонт автомобиля и калькуляция себестоимости ТО и ремонта  Расчет экономической эффективности капитальных вложений  Составление экономического заключения по результатам расчетов.  Оформление пояснительной записки  Защита курсового проекта</p>		
<b>Темы курсовой работы:</b>			
<p>Экономическое обоснование организации зоны текущего ремонта АТП  Экономическое обоснование организации зоны технического обслуживания-1 АТП  Экономическое обоснование организации зоны технического обслуживания-2 АТП  Экономическое обоснование организации аккумуляторного участка АТП  Экономическое обоснование организации участка АТП по ремонту топливной аппаратуры  Экономическое обоснование организации моторного участка АТП  Экономическое обоснование организации агрегатного участка АТП  Экономическое обоснование организации шиномонтажного участка АТП</p>			
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа:</b>		<b>10</b>	<b>3</b>
	Составить конспект: «Законодательная база деятельности предприятий автомобильного транспорта»	2	3
	Сопоставление основных характеристик предприятий разных организационно-правовых форм. Заполнение таблицы	2	3
	Подборка материала по технике безопасности и охране труда на объекте проектирования	2	3
<b>Консультации</b>		<b>4</b>	
<b>МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей</b>		<b>86</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Введение в менеджмент	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Управление и менеджмент. Виды менеджмента. Система менеджмента	2	2

	<p>2. Методы и принципы менеджмента</p> <p>3. Профессия – менеджер. Уровни менеджмента</p> <p>4. Функции и связующие процессы менеджмента. Особенности цикла функций менеджмента</p>		
	<b>Практическое занятие № 1</b> «Методы менеджмента»	2	2
<b>Тема 3.2.</b> Планирование деятельности производственного подразделения	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента</p> <p>2. Управленческая классификация планов</p> <p>3. Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства</p> <p>4. Планирование рабочего времени менеджера . Делегирование полномочий</p>	4	2
	<b>Практическое занятие № 2</b> «Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка»	2	3
<b>Тема 3.3</b> Организация коллектива исполнителей	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1. Сущность и назначение организации как функции менеджмента. Разделение труда в организации</p> <p>2. Сущность и типы организационных структур управления. Принципы построения организационной структуры управления</p> <p>3. Понятие и закономерности нормы управляемости</p> <p>4. Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»</p>	4	1
	<b>Практическое занятие № 3</b> «Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком»	2	3
	<b>Практическое занятие № 4</b> «Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке»	4	3

<b>Тема 3.4</b> Мотивация деятельности исполнителей	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Сущность и назначение мотивации как функции. Механизм мотивации персонала 2. Методы мотивации. Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера	2	1
	<b>Практическое занятие № 5</b> «Применение методов мотивации в различных управленческих ситуациях»	4	2
	<b>Практическое занятие № 6</b> «Разработка систем мотивации»	2	2
<b>Тема 3.5</b> Контроль производственной деятельности	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Сущность и назначение контроля как функции менеджмента Механизм контроля производственной деятельности 2. Виды контроля производственной деятельности. Принципы контроля производственной деятельности. 3. Влияние контроля на поведение персонала. . Метод контроля «Управленческая пятерня» 4. Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям. . Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств» 5. Положения действующей системы менеджмента качества 6. Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля	6	1
	<b>Практическое занятие № 7</b> «Использование принципов управления на практике»	4	3
<b>Тема 3.6</b> Руководство коллективом исполнителей	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Сущность и назначение руководства как функции менеджмента Понятие стиля руководства. 2. Одномерные и двумерные стили руководства 3. Понятие и виды власти . 4. Роль власти в руководстве коллективом . Баланс власти	6	1

	5.Понятие и концепции лидерства. Формальное и неформальное руководство коллективом 64. Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»		
	<b>Практическое занятие № 8</b> «Власть и лидерство»	2	3
	<b>Практическое занятие № 9</b> « Современный портрет руководителя»	2	2
	<b>Практическое занятие № 10</b> «Построение решетки менеджмента»	2	2
<b>Тема 3.7</b> Управленческие решения	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Управленческие решения – связующий процесс менеджмента .Виды управленческих решений .Стадии управленческих решений 2. Этапы принятия рационального управленческого решения . Методы принятия управленческих решений	2	3
	<b>Практическое занятие № 11</b> «Принятие управленческих решений»	4	2
<b>Тема 3.8</b> Коммуникации	<b>Содержание учебного материала:</b> 1.Коммуникация – связующий процесс менеджмента. Элементы коммуникационного процесса. Этапы коммуникационного процесса. Каналы передачи сообщения. 2.Понятие вербального и невербального общения 3.Типы коммуникационных помех и способы их минимизации. 5.Коммуникационные потоки в организации 6.Понятие, виды конфликтов. Стратегии поведения в конфликте	6	3
	<b>Практическое занятие № 12</b> «Анализ конфликтных ситуаций»	4	2
<b>Тема 3.9</b> Система менеджмента качества	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Основные принципы менеджмента качества. 2. Нормативная документация по обеспечению качества услуг 3. Организация работ по созданию системы менеджмента качества на предприятии	4	1
	<b>Практическое занятие № 13</b> «Изучение принципов и функций систем менеджмента качества»	2	2

<b>Тема 3.10</b> Документационное обеспечение управления	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта 2. Понятие и классификация управленческой документации . Порядок разработки и оформления управленческой документации	2	2
	<b>Практическое занятие № 14</b> «Оформление управленческой документации»	4	3
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа:</b>		<b>4</b>	
	Доклад на тему «Развитие управления в России»	2	3
	Составить конспект « Психологический портрет слабого и сильного руководителя»	2	3
<b>Консультации</b>		<b>4</b>	
<b>Квалификационный экзамен по ПМ.02</b>			
<b>Учебная практика</b>	<b>Виды работ:</b> - Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность. - Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ. -. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ. - Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки. - Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. - Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. - Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении	<b>72</b>	

<p><b>Производственная практика</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с работой предприятия и технической службы.</li> <li>- Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями.</li> <li>- Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащённость.</li> <li>- Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.</li> <li>- Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ.</li> <li>- Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки.</li> <li>- Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест.</li> <li>- Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении.</li> <li>- Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении.</li> <li>- Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации.</li> <li>- Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства.</li> <li>- Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды.</li> <li>- Изучение системы организации оплаты труда рабочих.</li> <li>- Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера).</li> <li>- Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.</li> <li>- Составление табеля учета рабочего времени.</li> <li>- Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>72</b></p>	
---	---	--	--

	<p>явочного состава кадров.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.</li> <li>- Анализ стиля руководства и методов управления мастера.</li> <li>- Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.</li> <li>- Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.</li> <li>- Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.</li> <li>- Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей.</li> <li>- Разработка мероприятий по улучшению качество услуг по ТО и ремонту автомобилей.</li> <li>- Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей.</li> <li>- Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.</li> </ul>		
--	---	--	--

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация междисциплинарных курсов профессионального модуля требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия;
- учебно-методические и справочные материалы;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения: компьютерное оборудование, мультимедиапроектор.

Реализация программы модуля включает обязательную учебную и производственную практику.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### **Основные источники:**

1. Фомина Е.С. Управление коллективом исполнителей на авторемонтном предприятии: учебник для учреждений сред. проф. образования - М.: Издательский центр «Академия», 2018 - 224 с.

2. Литвинюк А.А. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО/ под ред. А.А. Литвинюка. – 2-е изд., перераб и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 498с. – Серия: Профессиональное образование.

3. Епифанов Л. И. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.И. Епифанов, Е.А. Епифанова. — 25



е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 349 с. — (Среднее профессиональное образование).- Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=923773>.

4.А.М. Руденко. Управление персоналом: учебное пособие. – Ростов н/Дону: Феникс, 2017- 414 с.

**Дополнительные источники:**

Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник/ В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. - 10-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 416 с. – (Среднее профессиональное образование)

2. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учеб. Пособие / Л.Н. Чечевицына, Е.В. Хачадурова, - Изд. 3-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 382 с. (Среднее профессиональное образование).

3. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: практикум учеб. Пособие / Л.Н. Чечевицына, Е.В. Хачадурова, - Изд. 3-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 254 с. (Среднее профессиональное образование).

4. Федорова Н.В. Управление персоналом: учебник/ Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. –М.: КНОРУС, 2016. – 224 с. (Среднее профессиональное образование).

5. Трудовой кодекс РФ. Действующие редакции.

6. Гражданский кодекс РФ. Действующие редакции.

7. Налоговый кодекс РФ. Действующие редакции.

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

9. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. Действующие редакции.

10. Нормы эксплуатационного пробега шин на автомобильном транспорте. Действующие редакции.

11. Нормы затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Действующие редакции.

12. Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации

продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений». Действующие редакции.

13. ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД) 16. Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автомобилотранспортных средств. ПП РФ № 43 ОТ 23.01.2007

14. Межотраслевые правила по охране труда на автомобильном транспорте. Действующие редакции.

12. Типовые инструкции по охране труда для основных профессий и видов работ. Действующие редакции.

16. Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции

### **Ресурсы сети Интернет**

1. ИКТ Портал «интернет ресурсы». URL: <http://www.ict.edu.ru/>
2. Консультант Плюс. URL:<http://www.consultant.ru/>
3. Оформление технологической документации.  
URL:<http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf>
4. ЕСКД и ГОСТы. URL:<http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gost-eskd.html> 5. Системы документации. URL: <http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinajasistema-tekhnologicheskoi-dokumentacii>
6. ЕСТД. URL: <http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html>

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебные занятия проводятся в соответствующих кабинетах согласно расписанию. Учебная практика проводится в учебном кабинете. При работе над курсовой работой и в процессе обучения профессиональному модулю обучающимся оказываются консультации.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки
<p>ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам на основе действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</li> <li>· обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</li> <li>· рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</li> <li>· планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия;</li> <li>· планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;</li> <li>· оформлять документацию по результатам расчетов;</li> <li>· организовывать работу производственного подразделения; определять количество технических воздействий за планируемый период;</li> <li>· определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</li> <li>· определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</li> <li>· контролировать соблюдение технологических процессов;</li> <li>· оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;</li> <li>· определять затраты на</li> </ul>	<p>Дифференцированный зачет в форме собеседования и практическое задание. Защита отчетов по практическим работам. Защита курсовой работы. Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время производственной практики</p>

	<p>техническое обслуживание и ремонт автомобилей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять документацию по результатам расчетов.</li> <li>- различать списочное и явочное количество сотрудников;</li> <li>- производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;</li> <li>- определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;</li> <li>- рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения в соответствии технически-обоснованными нормами труда;</li> <li>- производить расчет производительности труда производственного персонала;</li> <li>- планировать размер оплаты труда работников;</li> <li>- производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала с учетом доплат и надбавок;</li> <li>- определять размер основного и дополнительный фонда заработной платы производственного персонала;</li> <li>- рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;</li> <li>- производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;</li> <li>- формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями.</li> <li>- формировать смету затрат предприятия;</li> <li>- производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;</li> <li>- определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;</li> <li>- калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</li> </ul>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- графически представлять результаты произведенных расчетов;</li> <li>- рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;</li> <li>оформлять документацию по результатам расчетов;</li> <li>- производить расчет величины доходов предприятия;</li> <li>- производить расчет величины валовой прибыли предприятия;</li> <li>- производить расчет налога на прибыль предприятия;</li> <li>- производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</li> <li>- рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;</li> <li>- проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта</li> </ul>	
<p>ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку стоимости основных фондов;</li> <li>- анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;</li> <li>- определять техническое состояние основных фондов;</li> <li>- анализировать движение основных фондов;</li> <li>- рассчитывать величину амортизационных отчислений;</li> <li>- определять эффективность использования основных фондов;</li> <li>- определять потребность в оборотных средствах;</li> <li>- нормировать оборотные средства предприятия;</li> <li>- определять эффективность использования оборотных средств;</li> <li>- выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта;</li> <li>- определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном</li> </ul>	<p>Дифференцированный зачет в форме собеседования и практическое задание. Защита отчетов по практическим работам. Защита курсовой работы. Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время производственной практики</p>

<p>ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>выражении</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности, распределять должностные обязанности;</li> <li>- обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса;</li> <li>- выявлять потребности персонала;</li> <li>- формировать факторы мотивации персонала;</li> <li>- применять соответствующий метод мотивации;</li> <li>- применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации);</li> <li>- устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»);</li> <li>- собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала;</li> <li>- сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами);</li> <li>- оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения;</li> <li>- принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»);</li> <li>- контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;</li> <li>- подготавливать отчетную документацию по результатам контроля;</li> <li>- координировать действия персонала;</li> <li>- оценивать преимущества и недостатки стилей руководства</li> </ul>	<p>Дифференцированный зачет в форме собеседования и практическое задание. Защита отчетов по практическим работам. Защита курсовой работы. Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время производственной практики</p>
---	---	---

	<p>конкретной хозяйственной ситуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать власть;</li> <li>- диагностировать управленческую задачу(проблему);</li> <li>- выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи;</li> <li>- формировать поле альтернатив решения управленческой задачи;</li> <li>- оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям;</li> <li>- осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи;</li> <li>- реализовывать управленческое решение;</li> <li>- формировать (отбирать) информацию для обмена;</li> <li>- кодировать информацию в сообщении и выбирать каналы передачи сообщения;</li> <li>- применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса;</li> <li>- предотвращать и разрешать конфликты;</li> <li>- разрабатывать и оформлять техническую документацию;</li> <li>- оформлять управленческую документацию;</li> <li>- соблюдать сроки формирования управленческой документации;</li> <li>- оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения;</li> <li>- оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты;</li> <li>- контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки;</li> <li>- контролировать процессы по экологизации производства;</li> <li>- соблюдать периодичность проведения инструктажа;</li> <li>- соблюдать правила проведения</li> </ul>	
--	---	--

	оформления инструктажа	
ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения, технического обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	<ul style="list-style-type: none"> <li>- извлекать информацию через систему коммуникаций;</li> <li>- оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства;</li> <li>- оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства;</li> <li>- оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства;</li> <li>- оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства;</li> <li>- оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства;</li> <li>- формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения, генерировать и выбирать средства и способы решения задачи;</li> <li>- всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения;</li> <li>- формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения;</li> <li>- осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством</li> </ul>	<p>Дифференцированный зачет в форме собеседования и практическое задание. Защита отчетов по практическим работам. Защита курсовой работы.</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время производственной практики</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике</p>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</li> </ul>	



деятельности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностно-развитие	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация ответственности за принятыерешения</li> <li>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы</li> </ul>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;</li> <li>- обоснованность анализа работы членов команды(подчиненных)</li> </ul>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность устной и письменной речи,</li> <li>- ясность формулирования и изложениямыслей</li> </ul>
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственнойпрактик</li> </ul>
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственнойпрактик;</li> <li>- знание и использование ресурсосберегающих технологий в областителекоммуникаций</li> </ul>
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственнойпрактик</li> </ul>

подготовленности		
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на иностранном языке	