

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФИО: Шиломаева Ирина Александровна  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 19.09.2023 10:57:01

Уникальный программный ключ:

8b264d3408be5f4f2b4acb7cfae7e625f7b6d62e

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

**Тучковский филиал**

**Московского политехнического университета**



**УТВЕРЖДАЮ**

заместитель директора по УВР

*Александр* О.Ю. Педашенко

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ**  
**ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

по специальности:

23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей,  
систем и агрегатов автомобилей»

**ТУЧКОВО 2023**



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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016г. № 1568 (зарегистрировано в Минюсте РФ 26 декабря 2016г. № 44946) и Примерной основной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ под номером 11.

Организация-разработчик: Тучковский филиал Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет».


Разработчики:

Титова С.С. - преподаватель профессионального модуля

Никитина Е.В. - преподаватель профессионального модуля

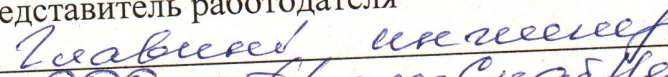
Грекова О.И. - преподаватель профессионального модуля

Рекомендована комиссией образовательной программы специальности 23.02.07  
Протокол № 6 от «27» 02 2023 г.

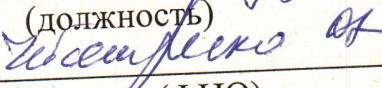
Руководитель  / Овчинников А.Г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

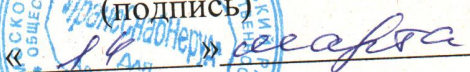
  
ООО «ТрансСкладСервис»

(должность)

  
(ФИО)



(подпись)

 2023 г.

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>11</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>25</b>
<b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>28</b>



## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

#### **1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности **Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля** и, соответствующие ему, общие компетенции и профессиональные компетенции:

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
<b>ОК 02.</b>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
<b>ОК 04.</b>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 06.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
<b>ОК 07.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
<b>ОК 08.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
<b>ОК 09.</b>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 14	Способный ставить перед собой цели для решения возникающих

	профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием информационных технологий
ЛР15	Содействующий формированию положительного образа и поддержания престижа своей профессии.
ЛР 16	Способный искать и находить необходимую информацию, используя разные технологии ее поиска, для решения возникающих в процессе производственной деятельности проблем при организации перевозок и управлении на автомобильном транспорте
ЛР 17	Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя как результативный и привлекательный участник трудовых отношений
ЛР 18	Выполняющий требования действующего законодательства, правил и положений внутренней документации Компании в полном объеме
ЛР 19	Добросовестный, соответствующий высоким стандартам бизнес-этики и способствующий разрешению явных и скрытых конфликтов интересов, возникающих в результате взаимного влияния личной и профессиональной деятельности. Осознающий ответственность за поддержание морально-психологического климата в коллективе
ЛР 20	С уважением относящийся к коллегам по работе, оказывающий поддержку новым сотрудникам, следующий нормам деловой этики, поддерживающий дружелюбную атмосферу

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля
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 по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	<p>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.</p> <p>Принятие и реализация управленческих решений. Осуществление коммуникаций</p>
--------------------------------	---

	<p>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.</p> <p>Построение системы мотивации персонала Построение системы контроля деятельности персонала. Руководство персоналом</p>
<p><b>Уметь</b></p>	<p><u>Производить расчет производственной мощности</u> подразделения по установленным срокам; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия;</p> <p>планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p><u>Организовывать работу производственного подразделения:</u></p> <p>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</p> <p>Различать списочное и явочное количество сотрудников;</p> <p>производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;</p> <p>рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;</p> <p>использовать технически-обоснованные нормы труда;</p> <p>производить расчет производительности труда производственного персонала;</p> <p>планировать размер оплаты труда работников;</p> <p>производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;</p> <p>определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;</p> <p>формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями</p> <p>Формировать смету затрат предприятия;</p> <p>производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;</p> <p>определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</p> <p>графически представлять результаты произведенных расчетов;</p> <p>рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p>Производить расчет величины доходов предприятия;</p> <p>производить расчет величины валовой прибыли предприятия;</p> <p>производить расчет налога на прибыль предприятия;</p> <p>производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</p>

<p> рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;  проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта  Проводить оценку стоимости основных фондов;  анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;  определять техническое состояние основных фондов;  анализировать движение основных фондов;  рассчитывать величину амортизационных отчислений;  определять эффективность использования основных фондов  Определять потребность в оборотных средствах;  нормировать оборотные средства предприятия;  определять эффективность использования оборотных средств;  выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта  Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении  Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности  Распределять должностные обязанности  Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса  Выявлять потребности персонала  Формировать факторы мотивации персонала  Применять соответствующий метод мотивации  Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)  Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)  Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала  Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)  Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения  Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)  Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ  Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля  Координировать действия персонала  Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации  Реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему)  Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи  Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи  Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям  Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи  Реализовывать управленческое решение/  Формировать (отбирать) информацию для обмена  Кодировать информацию в сообщении и выбирать каналы передачи сообщения  Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса  Предотвращать и разрешать конфликты  Разрабатывать и оформлять техническую документацию  Оформлять управленческую документацию  Соблюдать сроки формирования управленческой документации  Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения  Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты </p>
--

	<p>Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки</p> <p>Контролировать процессы по экологизации производства</p> <p>Соблюдать периодичность проведения инструктажа</p> <p>Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа</p> <p>Извлекать информацию через систему коммуникаций</p> <p>Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства</p> <p>Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения</p> <p>Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи.</p> <p>Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения</p> <p>Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения</p> <p>Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством</p>
<p><b>Знать</b></p>	<p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</p> <p>основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности</p> <p>Требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;</p> <p>основы организации деятельности предприятия;</p> <p>системы и методы выполнения технических воздействий;</p> <p>методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;</p> <p>нормы межремонтных пробегов;</p> <p>методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;</p> <p>порядок разработки и оформления технической документации</p> <p>Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;</p> <p>форм и систем оплаты труда персонала;</p> <p>назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;</p> <p>виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;</p> <p>действующие ставки налога на доходы физических лиц;</p> <p>действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ/</p> <p>Классификацию затрат предприятия;</p> <p>статьи сметы затрат;</p> <p>методику составления сметы затрат;</p> <p>методику калькулирования себестоимости транспортной продукции;</p> <p>способы наглядного представления и изображения данных;</p> <p>методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта</p> <p>Методику расчета доходов предприятия;</p> <p>методику расчета валовой прибыли предприятия;</p> <p>общий и специальный налоговые режимы;</p> <p>действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;</p> <p>методику расчета величины чистой прибыли;</p> <p>порядок распределения и использования прибыли предприятия;</p>



<p>методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;</p> <p>методику проведения экономического анализа деятельности предприятия</p> <p>Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия; особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия;</p> <p>методы начисления амортизации по основным фондам;</p> <p>методику оценки эффективности использования основных фондов</p> <p>Состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; стадии кругооборота оборотных средств;</p> <p>принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия;</p> <p>методику расчета показателей использования основных средств</p> <p>Цели материально-технического снабжения производства;</p> <p>задачи службы материально-технического снабжения;</p> <p>объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»</p> <p>Разделение труда в организации</p> <p>Понятие и типы организационных структур управления</p> <p>Принципы построения организационной структуры управления</p> <p>Понятие и закономерности нормы управляемости</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Понятие и механизм мотивации</p> <p>Методы мотивации</p> <p>Теории мотивации</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Понятие и механизм контроля деятельности персонала</p> <p>Виды контроля деятельности персонала</p> <p>Принципы контроля деятельности персонала</p> <p>Влияние контроля на поведение персонала</p> <p>Метод контроля «Управленческая пятерня»</p> <p>Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям</p> <p>Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»</p> <p>Положения действующей системы менеджмента качества</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства</p> <p>Понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти</p> <p>Понятие и концепции лидерства</p> <p>Формальное и неформальное руководство коллективом</p> <p>Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Понятие и виды управленческих решений</p> <p>Стадии управленческих решений</p> <p>Этапы принятия рационального решения</p> <p>Методы принятия управленческих решений</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента. Понятие и цель коммуникации</p> <p>Элементы и этапы коммуникационного процесса</p> <p>Понятие вербального и невербального общения</p> <p>Каналы передачи сообщения</p>
---

	<p>Типы коммуникационных помех и способы их минимизации</p> <p>Коммуникационные потоки в организации</p> <p>Понятие, виды конфликтов</p> <p>Стратегии поведения в конфликте</p> <p>Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта</p> <p>Понятие и классификация документации</p> <p>Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации</p> <p>Правила охраны труда Правила пожарной безопасности. Правила экологической безопасности. Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа</p> <p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</p> <p>Основы менеджмента</p> <p>Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</p> <p>Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</p> <p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность. Основы менеджмента</p> <p>Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств</p> <p>Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы. Документационное обеспечение управления и производства.</p> <p>Организационную структуру управления</p>
--	--

### 1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 307

Из них на освоение МДК 223, на практики, в том числе производственную 72

самостоятельная работа 34 часа.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК5.1-5.4 ОК 1-11	<i>МДК.02.01 Техническая документация в профессиональной деятельности</i>	58	48	10		10				
	<i>МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей</i>	110	90	12	20					
	<i>МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей</i>	55	45	12		10				
	<b>УП.04.01. Учебная практика</b>	72							72	
	<b>Экзамен квалификационный</b>	12								
	<b>Всего:</b>	<b>307</b>	<b>183</b>		<b>20</b>			<b>72</b>		

\*



## 1.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

<b>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Раздел 1.</b> Планирование, организация, контроль и совершенствование подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей		<b>223</b>
<b>МДК.02.01 Техническая документация в профессиональной деятельности</b>		<b>58</b>
<b>Тема 1. Основопологающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>Лекция:</b> Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств</p> <p><b>Лекция в форме практической подготовки:</b> Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей</p> <p><b>В том числе Самостоятельная работа в форме практической подготовки: (составить конспект лекции) Основопологающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ</b></p>	<p><b>8</b></p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>
<b>Тема 1. 2.Единая система конструкторской и технологической документации</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>Лекция:</b> 1.Общие положения единой системы конструкторской документации 2.Правила оформления ремонтных чертежей 3.Требования к выполнению документов на ЭВМ 4.Общие положения единой системы технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль</p> <p><b>Лекция в форме практической подготовки:</b> 5.Формы и правила оформления маршрутных карт 6.Формы и правила оформления операционных карт 7.Правила записи операций и переходов в маршрутной карте 8.Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы 9.Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции</p> <p><b>В том числе практическое занятие в форме практической подготовки №1, 2:</b></p>	<p><b>22</b></p> <p>8</p> <p>8</p> <p>4</p>

	1.Практическое занятие. Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.	
	2.Практическое занятие. Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР	
	<b>В том числе Самостоятельная работа в форме практической подготовки: (решение ситуации на основе данных полученных на практических занятиях) Выявление</b> ошибок при составлении и оформлении маршрутных и операционных карт на технологические процессы ТО и ТР.	2
<b>Тема 1.3.Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	<b>Лекция:</b>	
	1.Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей	7
	2.Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей	
	<b>В том числе практическое занятие в форме практической подготовки №3,4</b>	3
	1.Практическое занятие. Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	
2.Практическое занятие. Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей		
	<b>В том числе Самостоятельная работа в форме практической подготовки:</b> Оформить документацию при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р.	2
<b>Тема1.4.Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	<b>Лекция:</b>	
	1.Порядок разработки технологических процессов	4
	<b>Лекция в форме практической подготовки:</b>	
	2.Построение плана операций	
	3.Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные работы.	5
	4.Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей	
	5.Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы	
	<b>В том числе практическое занятие в форме практической подготовки №5,6</b>	3
	1.Практическое занятие. Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей	
	<b>В том числе Самостоятельная работа в форме практической подготовки:</b> Составление технологической документации при ТО и ремонте автомобилей	2
<b>Самостоятельная работа в форме практической подготовки:</b>	Подготовка рефератов по теме «Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной документации»	2

<i>МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей</i>		<b>110</b>
<i>1 семестр изучения</i>		<b>44 (8 сам.р. +36 (30+6))</b>
<b>Тема 2.1. Основы автотранспортной отрасли</b>	<b>Содержание (указывается перечень дидактических единиц темы, каждая из которых отражена в перечне осваиваемых знаний)</b>	<b>2</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	
	4.Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта	
	5.Производственная структура предприятий автомобильного транспорта	
	6.Основы экономики автотранспортной отрасли	
<b>Тема 2.2. Материально- техническая база предприятий автомобильного транспорта</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>
	1.Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта	
	2.Сущность и классификация основных фондов предприятия	
	3.Состав и структура основных фондов предприятия	
	4.Виды оценки основных фондов	
	5.Износ и амортизация основных фондов	
	<b>Лекция в форме практической подготовки:</b>	
	6.Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов	
	7.Капитальные вложения и их эффективность	
	8.Оборотные средства предприятия: сущность и классификация	
	9.Состав и структура оборотных фондов предприятия	
	10.Кругооборот оборотных средств предприятия	
<b>Лекция в форме практической подготовки:</b>		
11.Нормирование оборотных средств		
<b>Лекция в форме практической подготовки:</b>		
12.Показатели использования оборотных средств предприятия		



	<b><i>В том числе практическое занятие в форме практической подготовки</i></b>	<b>2</b>
	1.Практическое занятие «Расчет показателей эффективности использования ОПФ»,«Расчет суммы амортизационных отчислений»	<b>2</b>
<b><i>Тема 2.3. Техническое нормирование и организация труда</i></b>	<b><i>Содержание</i></b>	<b>6</b>
	1.Сущность и назначение технического нормирования труда	
	2.Виды норм труда	
	3.Классификация затрат рабочего времени	
	4.Методы нормирования труда	
	5.Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта	
6.Производительность труда: понятие, показатели. Выработка и трудоемкость, их характеристика.		
<b><i>Тема 2.4.Себестоимость тарифы, доходы, прибыль и рентабельность.</i></b>	<b><i>Содержание</i></b>	<b>6</b>
	<b><i>Лекция в форме практической подготовки:</i></b> 1.Издержки производства: сущность и классификация. Себестоимость услуги. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта.	
	<b><i>Лекция в форме практической подготовки:</i></b> 2.Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления. Доходы предприятия: сущность и виды.	
	<b><i>Лекция в форме практической подготовки:</i></b> 3.Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения.	
	<b><i>В том числе практические занятия в форме практической подготовки:</i></b>	<b>4</b>
	1.Практическое занятие «Расчет сметы затрат на перевозку»,«Расчет себестоимости единицы продукции», Практическое занятие «Расчет себестоимости перевозок»	<b>2</b>
	2.Практическое занятие «Расчет тарифов на перевозку», «Расчет доходов организации», «Расчет показателей прибыли и рентабельности продукции»	<b>2</b>
<b><i>Самостоятельная работа:</i></b> подготовка презентаций по темам:	<b>8</b>	

	<p>1.Производственная структура предприятий автомобильного транспорта;  2. Сущность и классификация основных фондов предприятия;  3. Износ и амортизация основных фондов  4. Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов  5. Состав и структура оборотных фондов предприятия  6.Показатели использования оборотных средств предприятия  7. Производительность труда: понятие, показатели. Выработка и трудоемкость, их характеристика  8. Издержки производства: сущность и классификация. Себестоимость услуги. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта.  9. Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения</p>	
	<i>Консультации по предмету</i>	-
	<i>2 семестр изучения</i>	<i>66=6 сам.р. +6 конс. +54(28+6+20)</i>
<b>Тема 2.5.</b> <b>Технико-экономические показатели производственной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>28</b>
	<b>Лекция в форме практической подготовки:</b>	
	1.Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие	
	<b>Лекция в форме практической подготовки:</b>	
	2.Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта	
	<b>Лекция в форме практической подготовки:</b>	
	3.Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта	
	<b>Лекция в форме практической подготовки:</b>	
4.Планирование материального снабжения производства		
5.Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав		
6.Категории работников предприятий автомобильного транспорта		
<b>Лекция в форме практической подготовки:</b>		

7.Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета	
<b>Лекция в форме практической подготовки:</b>	
8.Планирование численности производственного персонала	
<b>Лекция в форме практической подготовки:</b>	
9.Производительность труда производственного персонала	
10.Принципы организации заработной платы	
11.Тарифная система оплаты труда	
12.Формы оплаты труда	
13.Структура общего фонда заработной платы	
14.Заработная плата: начисления и удержания	
<b>Лекция в форме практической подготовки:</b>	
15.Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели	
<b>Лекция в форме практической подготовки:</b>	
16.Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы	
17.Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и заработной платы, затрат и доходов	
<b><i>В том числе практические занятия в форме практической подготовки:</i></b>	<b>6</b>
1.Практическое занятие «Расчет заработной платы различных категорий работников» , «Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих»	2
3.Практическое занятие «Расчет производственной программы по эксплуатации грузовых автомобилей»,«Расчет производственной программы по эксплуатации автобусов», «Расчет производственной программы по ТО и ремонту подвижного состава»	2
6.Практическое занятие «Расчет потребности в топливе и смазочных материалах», «Расчет потребности в автошинах»	2
<b><i>Самостоятельная работа:</i></b> подготовка презентаций по темам:	<b>6</b>
1. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта	
2. Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта	
3. Планирование материального снабжения производства	



	4. Планирование численности производственного персонала 5. Структура общего фонда заработной платы	
	<i>Консультации по предмету</i>	6
<b>Курсовая работа в форме практической подготовки</b> <b>Выполнение курсовой работы по ПМ.02 МДК.02.02 является обязательным.</b> <b>В том числе курсовых работ</b>		<b>20</b>
1. Экономическое обоснование организации производственного подразделения (по объектам проектирования).		
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) (если предусмотрено, указать тематику и(или) назначение, вид (форму) организации учебной деятельности)</b>		
1. Курсовая работа «Цели, задачи и структура курсовой работы. Формирование исходных и нормативных данных для выполнения расчетов»		2
2. Курсовая работа «Расчет капитальных вложений на организацию производственного подразделения»		2
3. Курсовая работа «Организация труда и заработной платы ремонтных рабочих»		2
4. Курсовая работа «Расчет общего фонда заработной платы с начислениями ремонтных рабочих»		2
5. Курсовая работа «Расчет затрат на ремонтные материалы и запасные части»		2
6. Курсовая работа «Расчет накладных расходов»		2
7. Курсовая работа «Составление сметы затрат на ТО и ремонт автомобиля и калькуляция себестоимости ТО и ремонта»		2
8. Курсовая работа «Расчет экономической эффективности капитальных вложений»		2
9. Курсовая работа «Составление экономического заключения по результатам расчетов. Оформление графического приложения»		2
10. Семинар «Защита курсовой работы»		2

<b>МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей</b>		<b>55</b> (33лекц+12пр+10ср)
<b>Тема 1.1.</b> <b>Введение в менеджмент</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1.Управление и менеджмент	
	2.Виды менеджмента	
	3.Система менеджмента	
	4.Методы менеджмента	
	5.Принципы менеджмента	
	6.Профессия - менеджер	
	7.Уровни менеджмента	
	8.Функции и связующие процессы менеджмента	
	<b>В том числе Практическое занятие в форме практической подготовки</b>	<b>2</b>
	1.ПЗ №1«Система методов управления»	2
<b>В том числе самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
Подготовка презентаций и докладов по темам, предложенным преподавателем:	<b>2</b>	
1.История развития менеджмента.		
2.Современные школы становления и развития менеджмента развитых стран мира.		
3.Основные этапы менеджмента как науки.		
4.Суть идей классической школы менеджмента.		
5.Современные школы управления.		
6.Основоположник административной школы управления Анри Файоль.		
7. «Отец научного управления» Ф.У.Тейлор.		
8.Американская модель менеджмента.		
9.Японская модель менеджмента.		
10.Российская модель управления.		
11.Национальные особенности менеджмента.		
<b>Тема 1.2.</b> <b>Планирование деятельности производственного подразделения</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1.Сущность и назначение планирования как функции менеджмента	
	2.Управленческая классификация планов	
	3.Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства	
	4.Планирование рабочего времени менеджера	
5.Делегирование полномочий		
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>

<b>Организация коллектива исполнителей</b>	1.Сущность и назначение организации как функции менеджмента	
	2.Разделение труда в организации	
	3.Сущность и типы организационных структур управления	
	4.Принципы построения организационной структуры управления	
	<b>В том числе Практическое занятие в форме практической подготовки</b>	2
	1.ПЗ №2 «Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком»	2
	<b>В том числе Самостоятельная работа в форме практической подготовки</b> Изучить Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка». Составить должностные инструкции данных должностей.	2
<b>Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей</b>	<b>Содержание</b>	4
	1.Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента	
	2.Механизм мотивации персонала	
	3.Методы мотивации	
	<b>В том числе Практическое занятие в форме практической подготовки</b>	2
	1.ПЗ №3 «Разработка методов поощрения коллектива исполнителей»	2
<b>Тема 1.5. Контроль производственной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	6
	<b>В том числе Лекционное занятие в форме практической подготовки</b>	4
	1.Сущность и назначение контроля как функции менеджмента	
	2.Механизм контроля производственной деятельности	
	3.Виды контроля производственной деятельности	
	4.Принципы контроля производственной деятельности	
	5.Влияние контроля на поведение персонала	
	6.Метод контроля «Управленческая пятерня»	
	7.Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям	
8.Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»		



	9. Положения действующей системы менеджмента качества	
	10. Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля	
	<b><i>В том числе самостоятельная работа</i></b> Изучение метода контроля «Управленческая пятерня». Описать все функции, которые выполняют пальцы в «Управленческой пятерне».	2
<b><i>Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей</i></b>	<b><i>Содержание</i></b>	2
	1. Сущность и назначение руководства как функции менеджмента	
	2. Понятие стиля руководства	
	4. Понятие и виды власти	
	5. Роль власти в руководстве коллективом	
	6. Баланс власти	
	7. Понятие и концепции лидерства	
	8. Формальное и неформальное руководство коллективом	
<b><i>Тема 1.7. Управленческие решения</i></b>	<b><i>Содержание</i></b>	4
	<b><i>В том числе Лекционное занятие в форме практической подготовки</i></b>	2
	1. Управленческие решения – связующий процесс менеджмента	
	2. Виды управленческих решений	
	3. Стадии управленческих решений	
	4. Этапы принятия рационального управленческого решения	
	5. Методы принятия управленческих решений	
	<b><i>В том числе Практическое занятие в форме практической подготовки</i></b>	2
	1. ПЗ №4 «Разработка рационального управленческого решения»	2
<b><i>Тема 1.8. Коммуникации</i></b>	<b><i>Содержание</i></b>	10
	<b><i>В том числе Лекционное занятие в форме практической подготовки</i></b>	6
	1. Коммуникация – связующий процесс менеджмента	
	2. Элементы коммуникационного процесса	

	3.Этапы коммуникационного процесса	
	4.Понятие вербального и невербального общения	
	5.Каналы передачи сообщения	
	6.Типы коммуникационных помех и способы их минимизации	
	7.Коммуникационные потоки в организации	
	8.Понятие, виды конфликтов	
	9.Стратегии поведения в конфликте	
	<b>В том числе Практическое занятие в форме практической подготовки</b>	2
	1.ПЗ №5 «Использование средств коммуникации в производственных ситуациях»	2
	<b>В том числе Самостоятельная работа в форме практической подготовки</b>	2
	Письменный ответ по решению конфликтных ситуаций, предложенных преподавателем.	
<b>Тема 1.9. Деловое и управленческое общение</b>	Характеристика делового общения.	<b>5</b>
	<b>В том числе Лекционное занятие</b>	1
	Формы делового общения.	
	Фазы делового общения.	
	<b>В том числе Лекционное занятие в форме практической подготовки</b>	2
	Техника телефонных переговоров. Производственные совещания. Деловые переговоры.	
	<b>В том числе Самостоятельная работа в форме практической подготовки</b> Подготовка презентаций по темам: 1.Искусство ведения деловых переговоров. 2.Достижение успеха при публичном выступлении. 3.Телефонный этикет. 4.Особенности деловой коммуникации в различных странах.	2

<b>Тема 1.10. Система менеджмента качества</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1.Качество: сущность и показатели	
	2.Нормативная документация по обеспечению качества услуг	
	3.Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта	
	4.Порядок создания системы качества на производственном участке	
<b>Тема 1.11. Документационное обеспечение управления</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	<b>В том числе Лекционное занятие в форме практической подготовки</b>	<b>2</b>
	1.Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта	
	2.Понятие и классификация управленческой документации	
	3.Порядок разработки и оформления управленческой документации	
	<b>В том числе Практическое занятие в форме практической подготовки</b>	<b>2</b>
	1.ПЗ №6 «Оформление управленческой документации»	<b>2</b>
<b>Производственная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена – (по профилю специальности) Виды работ</b>		<b>72</b>
1. Ознакомление с работой предприятия и технической службы. 2. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями. 2. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность. 3. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ. 4. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ. 5. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки. 6. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. 7. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. 8. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. 9. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации.		

<p>10. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства.</p> <p>11. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды.</p> <p>12. Изучение системы организации оплаты труда рабочих.</p> <p>13. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера).</p> <p>14. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.</p> <p>15. Составление табеля учета рабочего времени.</p> <p>16. 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 явочного состава кадров.</p> <p>17. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.</p> <p>18. Анализ стиля руководства и методов управления мастера.</p> <p>19. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.</p> <p>20. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.</p> <p>21. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.</p> <p>22. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей.</p> <p>23. Разработка мероприятий по улучшению качество услуг по ТО и ремонту автомобилей.</p> <p>24. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей.</p> <p>25. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.</p>	
<p><b>Промежуточная аттестация</b></p>	
<p><b>Всего</b></p>	<p><b>307</b></p>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

МДК.02.01 Техническая документация	Кабинет документационного обеспечения управления	учебная мебель; компьютер с открытым доступом в Интернет, экран, мультимедийный проектор, комплект бланков технической документации комплект учебно-методической документации – по количеству студентов в группе;
МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	Кабинет менеджмента и экономики организации	учебная мебель; компьютер с программным обеспечением общего и профессионального назначения; экран; мультимедийный проектор; телевизор; оргтехника; комплект учебно-наглядных, контрольно-тренировочных пособий по разделам дисциплины, комплект учебно-методической документации – по количеству студентов в группе;
МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей	Кабинет менеджмента и экономики организации	учебная мебель; компьютер с программным обеспечением общего и профессионального назначения; экран; мультимедийный проектор; телевизор; оргтехника; комплект учебно-наглядных, контрольно-тренировочных пособий по разделам дисциплины.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

##### Основные источники (печатные):

1. Колошкина, И. Е. Автоматизация проектирования технологической документации : учебник и практикум для вузов / И. Е. Колошкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14010-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477164> (дата обращения: 24.04.2021).
2. Басаков М.И. Делопроизводство (документационное обеспечение управления на основе ГОСТ Р 6.30-2003): учебное пособие, Издательство "КноРус", 2015. <https://e.lanbook.com>
3. Кузнецов И.Н. Делопроизводство Издательство "Дашков и К". 2017г. <https://e.lanbook.com>
4. Мишенин С.Е. Организация и технология документационного обеспечения управления: электронное учебное пособие Кемеровский государственный университет 2017г. <https://e.lanbook.com>
5. "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ.
6. "Об электронной цифровой подписи". Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ.
7. ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Постановлением Госстандарта РФ от 27.02.98 № 28).



8. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Утверждены постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 №65-ст.- М.: Изд-во стандартов, 2003.

9. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти (утв. Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 8 ноября 2005 г. № 536)- М., 2008.Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93 (ОКУД). (Утвержден и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 30.12.1993 №299 (с изм. и доп.от 1999-2002 гг.).

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

1. *Грибов, В. Д.* Основы управленческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/451056>

2. *Коротков, Э. М.* Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/451068>

3. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/453155>

4. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8972-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/427063>

5. *Трофимова, Л. А.* Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/452525>

6. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/452214>

Басовский, Л.Е. Управление качеством: учебник/ Л.Е. Басовский. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 253 с.;

Федюкин, В.К. Управление качеством производственных процессов: учебное пособие/ В.К. Федюкин. - М.: КноРус, 2013. - 232 с.

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

Графкина, М.В. Охрана труда и основы экологической безопасности: Автомобильный транспорт: учебное пособие/ М.В. Графкина. - М.: Академия, 2013. – 176 с.;

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

2. Стуканов, В.А. Сервисное обслуживание автомобильного транспорта: учебное пособие/ В.А. Стуканов. - М.: Форум, 2014. – 208 с.

3. Володько О.В., Грабар Р.Н., Зглюй Т.В. Экономика организации: учебное пособие/ Издательство "Вышэйшая школа", 2014. – 400с.

### **Дополнительные источники:**

1. *Авдулова, Т. П.* Психология управления: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06138-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/454919>
2. *Одинцов, А. А.* Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/454270>
3. Положение «О техническом обслуживании и ремонте автомобильного транспорта». Действующие редакции.
4. Трудовой кодекс РФ. Действующие редакции.
5. Гражданский кодекс РФ. Действующие редакции.
6. Налоговый кодекс РФ. Действующие редакции.
7. Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы. Действующие редакции.
8. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
9. Нормы эксплуатационного пробега шин на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
10. Нормы затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Действующие редакции.
11. Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений». Действующие редакции.
12. ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД)
13. Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств. ПП РФ № 43 ОТ 23.01.2007
14. Межотраслевые правила по охране труда на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
15. Типовые инструкции по охране труда для основных профессий и видов работ. Действующие редакции.
16. Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции.

### **Электронные:**

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

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональные компетенции	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>	<p>Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам на основе действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</p> <p>обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</p> <p>рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>планировать производственную программу на один автомобиль в день работы предприятия;</p> <p>планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов.</p> <p>Организовывать работу производственного подразделения;</p> <p>определять количество технических воздействий за планируемый период;</p> <p>определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>контролировать соблюдение технологических процессов;</p> <p>оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;</p> <p>определять затраты на техническое обслуживание и ремонт</p>	

	<p>автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов. Различать списочное и явочное количество сотрудников; производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства; рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения в соответствии технически-обоснованными нормами труда; производить расчет производительности труда производственного персонала; планировать размер оплаты труда работников; производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала с учетом доплат и надбавок; определять размер основного и дополнительный фонда заработной платы производственного персонала; рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала; производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ; формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями. Формировать смету затрат предприятия; производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; графически представлять результаты произведенных расчетов; рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; оформлять документацию по результатам расчетов. Производить расчет величины доходов предприятия; производить расчет величины валовой прибыли предприятия; производить расчет налога на прибыль предприятия; производить расчет величины чистой прибыли предприятия; рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение - Решение ситуационных задач</i></p> <p><i>Тестирование (75% правильных ответов)</i></p>
--	---	--

<p>ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p><i>Умения</i> Проводить оценку стоимости основных фондов; анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта; определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов; рассчитывать величину амортизационных отчислений; определять эффективность использования основных фондов. Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия; определять эффективность использования оборотных средств; выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение - Решение ситуационных задач</i></p>
<p>ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности Распределять должностные обязанности Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса Выявлять потребности персонала Формировать факторы мотивации персонала Применять соответствующий метод мотивации Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации) Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки») Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами) Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек») Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля Координировать действия персонала Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации Реализовывать власть Диагностировать управленческую задачу (проблему) Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи</p>	<p><i>Экспертное наблюдение - Решение ситуационных задач</i></p>



	<p>Реализовывать управленческое решение  Формировать (отбирать) информацию для обмена  Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения  Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса  Предотвращать и разрешать конфликты  Разрабатывать и оформлять техническую документацию  Оформлять управленческую документацию  Соблюдать сроки формирования управленческой документации  Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения  Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты  Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки  Контролировать процессы по экологизации производства  Соблюдать периодичность проведения инструктажа  Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа</p>	
<p>ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>Извлекать информацию через систему коммуникаций  Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства  Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства  Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства  Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства  Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства  Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения  Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи  Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения  Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения  Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством</p>	<p><i>Экспертное наблюдение - Решение ситуационных задач</i></p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;  - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной</p>	<p>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа-ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</p>	

деятельности.		Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам  Экзамен квалификационный
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;	
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 языке.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	
--	--	--