

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шиломаева Ирина Алексеевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 22.03.2026 17:50:26  
Уникальный программный ключ:  
8b264d3408be5f4f2b4acb7cfae7e625f7b6d62e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

**Тучковский филиал  
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ

заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_ О.Ю. Педашенко

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ.02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ**

для специальности:

23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств»

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 02.07.2024г № 453 и Примерной основной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ под номером: \_\_\_\_\_

Организация-разработчик: Тучковский филиал Московского политехнического университета

Разработчики:

Титова С.С. - преподаватель профессионального модуля

Никитина Е.В. - преподаватель профессионального модуля

Грекова О.И. - преподаватель профессионального модуля

Рекомендована к утверждению на заседании комиссии образовательной программы специальности 23.02.07.

Протокол №1 от «23» марта 2026 г.

Руководитель образовательной программы А.Г. Овсянников

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	30
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	33

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов»

### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности: Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте Основные категории и понятия философии Роль философии в жизни человека и общества	-
ОК.02	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации,	-

		<p>современные средства и устройства информатизации</p> <p>сущность процесса познания;</p> <p>основы научной, философской и религиозной картин мира;</p> <p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности;</p>	
ОК.03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	-
ОК.04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>	-
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>	-
ОК.06	<p>описывать значимость своей профессии/ специальности</p>	<p>значимость профессиональной деятельности по профессии/ специальности</p>	-

		специальности	
ОК.07	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; принципы бережливого производства	организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	-
ОК.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 2.1	-Планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия. -Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому	-Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. -Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. -Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Номенклатура и нормы расхода материалов и	-Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов. -Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Приемка и выдача

	<p>обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.</p> <p>-Контролировать рациональное использование расходных материалов.</p> <p>-Использовать специализированные программные продукты.</p> <p>-Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>	<p>запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Основы управления складом.</p> <p>-Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя.</p> <p>-Правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>	<p>материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p> <p>-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>
ПК 2.2	<p>-Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ;</p> <p>-Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту</p>	<p>-Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Положения действующей системы менеджмента качества.</p> <p>-Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных</p>	<p>-Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Контроль качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Определение основных направлений развития</p>

<p>автотранспортных средств и их компонентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка.</li> <li>-Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.</li> <li>-Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.</li> <li>-Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по</li> </ul>	<p>средств и их компонентов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Основные показатели эффективности деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Методы анализа и решения проблем на производстве.</li> <li>-Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса.</li> <li>-Основы межличностной и деловой коммуникации.</li> <li>-Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя.</li> </ul>	<p>сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Контроль расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ.</li> <li>-Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра.</li> <li>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения</li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры.</p> <p>-Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Использовать специализированные программные продукты.</p> <p>-Осуществлять планирование рабочего времени.</p> <p>-Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности.</p>	<p>-Основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>-Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами.</p> <p>-Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования.</p> <p>-Основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке.</p> <p>-Основы управления персоналом.</p> <p>-Основы управления временем.</p> <p>-Техника постановки задач и контроля их выполнения.</p> <p>-Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний).</p>	<p>сервисных и отзывных кампаний.</p> <p>-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>
ПК 2.3	<p>-Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту</p>	<p>-Методы анализа и решения проблем на производстве</p> <p>-Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания</p>	<p>-Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>

	<p>автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.</p> <p>-Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры.</p> <p>-Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.</p>	<p>услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Основы межличностной и деловой коммуникации.</p> <p>-Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>-Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний).</p>	<p>-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Информирование специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>сервисных и отзывных кампаний.</p> <p>-Коммуникация с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом.</p> <p>-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>
ПК 2.4	<p>-Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации.</p> <p>-Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.</p> <p>-Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.</p> <p>-Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>-Основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Положения действующей системы менеджмента качества.</p> <p>-Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса.</p> <p>-Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания</p>	<p>-Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>

	<p>и их компонентов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Использовать специализированные программные продукты.</li> <li>-Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> </ul>	<p>услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами.</li> <li>-Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов.</li> <li>-Правила организации хранения архивных документов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</li> <li>-Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.</li> </ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 9	МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	<b>154</b>	<b>48</b>	<b>154</b>	55	20	<b>31</b>		
ПК 2.1	МДК.02.02 Управление деятельностью персонала	<b>90</b>	<b>30</b>	<b>90</b>	30		<b>12</b>		
ПК 2.2	МДК.02.03 Управленческая и техническая документация	<b>60</b>	<b>34</b>	<b>60</b>	<b>20</b>		<b>6</b>		
ПК 2.1	Учебная практика	<b>36</b>						<b>36</b>	
ПК 2.3	Производственная практика	<b>72</b>							<b>72</b>
ПК 2.1	Квалификационный экзамен	<b>14</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>426</b>	<b>79</b>		<b>92</b>		<b>49</b>	<b>36</b>	<b>72</b>

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
<b>ПМ.02</b> Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов		
<b>МДК.02.01</b> Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей <i>1 семестр изучения</i>		74= 30л+30пр+14 сам.
<b>Тема 1.1.</b> <b>Основы автотранспортной отрасли</b>	<p><b>Содержание (указывается перечень дидактических единиц темы, каждая из которых отражена в перечне осваиваемых знаний)</b></p> <p>1.Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли</p> <p>2.Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта</p> <p>3.Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта</p> <p>4.Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта</p> <p>5.Производственная структура предприятий автомобильного транспорта</p> <p>6.Основы экономики автотранспортной отрасли</p>	2
<b>Тема 1.2.</b> <b>Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1.Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта</p> <p>2.Сущность и классификация основных фондов предприятия</p> <p>3.Состав и структура основных фондов предприятия</p> <p>4.Виды оценки основных фондов. Износ и амортизация основных фондов</p> <p><b>Лекция в форме практической подготовки:</b></p> <p>6.Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов</p> <p>7.Капитальные вложения и их эффективность</p> <p>8.Оборотные средства предприятия: сущность и классификация</p> <p>9.Состав и структура оборотных фондов предприятия</p>	2 2 2 2 2

	10.Кругооборот оборотных средств предприятия	
	<b>Лекция в форме практической подготовки:</b> 11.Нормирование оборотных средств	2
	<b>Лекция в форме практической подготовки:</b> 12.Показатели использования оборотных средств предприятия	2
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки</b>	
	1.Практическое занятие «Расчет показателей эффективности использования ОПФ»	2
	2.Практическое занятие «Расчет эффективности капитальных вложений»	2
	3. Практическое занятие «Расчет суммы амортизационных отчислений»	2
	4. Практическое занятие «Расчет показателей эффективности использования оборотных средств»	2
	5.Практическое занятие. Контрольная работа «Материально-техническая база предприятия»	2
<b>Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда</b>	<b>Содержание</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	
	2.Производительность труда производственного персонала.	2
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b>	
	1. Практическое занятие «Расчет выполнения норм выработки»	2
	2. Практическое занятие «Расчет производительности труда работников»	2
	3. Практическое занятие «Анализ фотографии рабочего дня»»	2
4. Практическое занятие. Контрольная работа «Техническое нормирование и организация труда»	2	
<b>Тема 1.4.</b> Практическое занятие «Расчет показателей прибыли и рентабельности продукции»	<b>Содержание</b>	
	<b>Лекция в форме практической подготовки:</b> 1.Издержки производства: сущность и классификация. Себестоимость услуги. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта.	2
	<b>Лекция в форме практической подготовки:</b> 2.Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления. Доходы предприятия: сущность и виды.	2

	<b>Лекция в форме практической подготовки:</b> 3. Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения.	2
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b>	
	1. Практическое занятие «Расчет сметы затрат», «Расчет себестоимости единицы продукции»,	2
	2. Практическое занятие «Расчет себестоимости перевозок»	2
	3. Практическое занятие «Расчет тарифов»	2
	4. Практическое занятие «Расчет доходов организации»	2
	5. Практическое занятие «Расчет показателей прибыли и рентабельности продукции»	2
	6. Практическое занятие. Контрольная работа « Практическое занятие «Расчет показателей прибыли и рентабельности продукции»	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовка презентаций по темам: 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. Показатели использования оборотных средств предприятия. 6. 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.	14
	<i>2 семестр изучения</i>	<i>80=17 сам.р. +(25л+18пр+ 20кп)</i>
<b>Тема 1.5. Технико- экономические показатели производственной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	25
	<b>Лекция в форме практической подготовки:</b> 1. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие	2
	<b>Лекция в форме практической подготовки:</b> 2. Планирование производственной программы по эксплуатации грузового подвижного состава автомобильного транспорта	2

2.Планирование производственной программы по эксплуатации пассажирского подвижного состава автомобильного транспорта	2
<b>Лекция в форме практической подготовки:</b> 3.Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта	2
<b>Лекция в форме практической подготовки:</b> 4.Планирование материального снабжения производства	2
5.Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав	2
6.Категории работников предприятий автомобильного транспорта	
<b>Лекция в форме практической подготовки:</b> 7.Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета	2
<b>Лекция в форме практической подготовки:</b> 8.Планирование численности производственного персонала	2
<b>Лекция в форме практической подготовки:</b> 10.Принципы организации заработной платы	2
11.Тарифная система оплаты труда	
12.Формы оплаты труда	
13.Структура общего фонда заработной платы	2
14.Заработная плата: начисления и удержания	
<b>Лекция в форме практической подготовки:</b> 15.Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели	2
<b>Лекция в форме практической подготовки:</b> 16.Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы	3
<b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b>	<b>18</b>
1.Практическое занятие «Расчет заработной платы различных категорий работников»	2
1.Практическое занятие «Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих»	4
3.Практическое занятие «Расчет производственной программы по эксплуатации грузовых автомобилей»	2
3.Практическое занятие «Расчет производственной программы по эксплуатации автобусов»	2
3.Практическое занятие «Расчет производственной программы по ТО и ремонту подвижного состава»	4
6.Практическое занятие «Расчет потребности в топливе и смазочных материалах», «Расчет потребности в автошинах»	2

	<p><b>Самостоятельная работа:</b> подготовка презентаций по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование производственной программы по эксплуатации грузовых автомобилей</li> <li>2. Планирование производственной программы по эксплуатации автобусов</li> <li>3. Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта</li> <li>4. Планирование материального снабжения производства</li> <li>5. Планирование численности производственного персонала</li> <li>6. Структура общего фонда заработной платы</li> <li>7. Планирование фонда заработной платы</li> <li>8. Экономическая эффективность хозяйственной деятельности</li> </ol>	17
<p><b>Курсовая работа в форме практической подготовки</b>  <b>Выполнение курсовой работы по ПМ.02 МДК.02.01 является обязательным.</b>  <b>В том числе курсовых работ</b></p>		<b>20</b>
<p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) (если предусмотрено, указать тематику и(или) назначение, вид (форму) организации учебной деятельности)</b></p>		
1.	Экономическое обоснование организации производственного подразделения (по объектам проектирования).	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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
<i>ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов</i>		
<i>МДК.02.02 Управление деятельностью персонала</i>		<b>90</b> (30лекц+30пр+12ср+18экз)
<i>Тема 1.1. Введение в менеджмент</i>	<i>Содержание</i>	<b>12</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	
	<i>В том числе Практическое занятие в форме практической подготовки</i>	<b>6</b>
	1.ПЗ №1«Система методов управления»	2
	2. ПЗ №2«Принципы менеджмента»	2
	3. ПЗ №3«Фигура менеджера в современном бизнесе»	2
<i>В том числе самостоятельная работа</i>	<b>2</b>	
Подготовка презентаций и докладов по темам, предложенным преподавателем: 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.	<b>2</b>	

	<p>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.</p>		
<b>Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</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>В том числе Практическое занятие в форме практической подготовки</b>	<b>2</b>	
	1.ПЗ №4«Составление миссии организации»	2	
<b>Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</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>	<b>2</b>
	1.ПЗ №5 «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>	<b>6</b>	
	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>	<b>2</b>
		1.ПЗ №6 «Разработка методов поощрения коллектива исполнителей»	2
	<b>В том числе Самостоятельная работа в форме практической подготовки</b> Изучить Содержательные теории мотивации.	<b>2</b>	

<b>Тема 1.5. Контроль производственной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	<b>В том числе Лекционное занятие в форме практической подготовки</b>	<b>2</b>
	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>В том числе Практическое занятие в форме практической подготовки</b>	<b>2</b>	
1.ПЗ №7«Определение видов контроля при решении производственных задач»	2	
<b>В том числе самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
Изучение метода контроля «Управленческая пятерня». Описать все функции, которые выполняют пальцы в «Управленческой пятерне».		
<b>Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	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>В том числе Практическое занятие в форме практической подготовки</b>	<b>2</b>
1.ПЗ №8 «Анализ действий руководителя и подчиненных. Выбор стиля управления»	2	
<b>Тема 1.7. Управленческие решения</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	<b>В том числе Лекционное занятие в форме практической подготовки</b>	<b>2</b>
	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>В том числе Практическое занятие в форме практической подготовки</b>	<b>2</b>
	1.ПЗ №9 «Разработка рационального управленческого решения»	2
<b>Тема 1.8. Коммуникации</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	<b>В том числе Лекционное занятие в форме практической подготовки</b>	<b>6</b>
	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>	<b>6</b>
	1.ПЗ №10 «Информация и коммуникация в менеджменте»	2
	2.ПЗ №11 «Использование средств коммуникации в производственных ситуациях»	2
	3. ПЗ №12 «Использование приемов аттракции при работе с подчиненными»	2
<b>В том числе Самостоятельная работа в форме практической подготовки</b>	<b>2</b>	
Письменный ответ по решению конфликтных ситуаций, предложенных преподавателем.		
<b>Тема 1.9. Деловое и управленческое общение</b>	Характеристика делового общения.	<b>8</b>
	<b>В том числе Лекционное занятие</b>	<b>1</b>
	Формы делового общения.	
	Фазы делового общения.	
	<b>В том числе Лекционное занятие в форме практической подготовки</b>	<b>1</b>
	Техника телефонных переговоров. Производственные совещания. Деловые переговоры.	
	<b>В том числе Практическое занятие в форме практической подготовки</b>	<b>4</b>
	1.ПЗ №13«Вступление в должность»	2
	2. ПЗ №14 «Проведение производственного совещания»	2
	<b>В том числе Самостоятельная работа в форме практической подготовки</b>	<b>2</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.	
<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>	2
	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>	2
1.ПЗ №15 «Оформление управленческой документации»	2	
<b>Экзамен</b>		<b>18</b>

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
<i>ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов</i>		<b>60= 54</b> (20лек+ 34прак) + <b>6 сам</b>
<i>МДК.02.03 Управленческая и техническая документация</i>		
<b>Тема 1.1.</b> <b>Введение в документацию</b>	<b>Содержание</b> 1.Понятие документации: сущность, виды, классификация 2.Отличительные черты технической и управленческой документации	<b>2</b>
<b>Тема 1.2.</b> <b>Техническая документация на предприятиях автомобильного транспорта</b>	<b>Содержание</b> 1.Основные нормативно-технические документы ТО и ремонта АТС и их компонентов, правила их оформления 2.Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на разборочно-сборочные работы 3.Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на ТО и ремонт АТС и их компонентов 4.Принципы разработки и использования типовой технологической документации 5.Справочные материалы и техническая документация по ТО и ремонту АТС и их компонентов	<b>2</b>
<b>Тема 1.3.</b> <b>Единая система конструкторской и технологической документации</b>	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка рефератов по теме «Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной документации»	<b>2</b>
<b>Тема 1.3.</b> <b>Единая система конструкторской и технологической документации</b>	<b>Содержание</b> 1.Общие положения единой системы конструкторской и технологической документации 2.Назначение и структура технологической карты 3.Правила записи переходов в операционной карте 4.Правила оформления карты эскизов	<b>2</b>

	<p><b>Практическое занятие</b></p> <p>1.Практическое занятие 1 «Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ)»</p> <p>2.Практическое занятие 2 «Оформление карты эскизов на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ)»</p> <p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p>Выявление ошибок при составлении и оформлении маршрутных и операционных карт на технологические процессы ТО и ТР.</p>	<p><b>6</b></p> <p><b>2</b></p>
<p><b>Тема 1.4.</b> <b>Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов в РФ</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Правила оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов</p> <p>2.Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту АТС и их компонентов</p> <p>3.Нормативно-правовые акты в области оказания сервисного обслуживания АТС и их компонентов</p> <p><b>Практическое занятие</b></p> <p>1.Практическое занятие 3 Составить перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей на основе производственной практики</p>	<p><b>2</b></p> <p><b>4</b></p>
<p><b>Тема 1.5.</b> <b>Оформление предприятиями автомобильного транспорта документации при приемке и выдаче АТС и их компонентов с ТО и ремонта</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1.Порядок приема заказов на ТО и ремонт АТС и их компонентов, перечень документов и правила их оформления</p> <p>2.Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания АТС и их компонентов, перечень документов и правила их оформления</p> <p>3.Требования к качеству услуг станций технического обслуживания автомобилей и документы, их регламентирующие</p> <p>5.Анализ системы документооборота станций технического обслуживания АТС и их компонентов</p> <p>6.Оформление и согласование стандартных договоров на сервисное обслуживание АТС и их компонентов</p> <p>7.Оформление документов по результатам ТО и ремонта АТС и их компонентов</p> <p>8.Оформление документов на заказ расходных материалов и запасных частей для проведения работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов</p> <p>9.Документационное обеспечение складских операций и движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов</p>	<p><b>4</b></p>

	<b>Практическое занятие</b>	<b>10</b>
	1.Практическое занятие 4 «Оформление заявки на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов»	
	2.Практическое занятие 5 «Оформление заказ-наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию АТС и их компонентов»	
	3.Практическое занятие 6 «Оформление приемо-сдаточного акта на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов»	
	4.Практическое занятие 7 «Оформление акта выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов»	
	5.Практическое занятие 8 «Оформление рекламационного акта (претензии)»	
	<b>Самостоятельная работа в форме практической подготовки:</b>	<b>2</b>
	Оформить документацию при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р.	
<b>Тема 1.6. Основы документационного обеспечения управления на предприятиях автомобильного транспорта</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1.Правовые и нормативные основы делопроизводства 2.Функции документа. Классификация документов 3. Стандартизация процесса документирования 4.Состав и требования к оформлению реквизитов. Требования к бланкам документов	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>6</b>
	1.Практическое занятие 9 Работа с ГОСТом, формуляр образец. Работа с документацией.	
<b>Тема 1.7. Организация работы с управленческими документами на предприятиях автомобильного транспорта</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1.Организация документооборота на предприятиях автомобильного транспорта 2.Основные виды управленческой документации 3.Правила организации хранения архивных документов 4.Современные информационные технологии в делопроизводстве	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>6</b>
	1.Практическое занятие 10 «Оформление организационно-распорядительных документов по деятельности сервиса АТС и их компонентов»	
	2.Практическое занятие 11 «Оформление справочно-информационных документов по деятельности сервиса АТС и их компонентов»	
	3.Практическое занятие 12 «Оформление документов по личному составу на предприятии сервиса АТС и их компонентов»	
Дифференцированный зачет		<b>2</b>

**Учебная практика ПМ.02****Виды работ**

1. Ознакомление с учебной задачей
2. Составление паспорта производственного подразделения ТО и ремонта АТС и их компонентов
3. Расчет величины амортизации основных фондов производственного подразделения, их балансовой стоимости
5. Расчет потребности производственного подразделения в оборотных фондах, в том числе запасных частях
6. Расчет показателей использования производственных фондов производственного подразделения
7. Составление баланса затрат рабочего времени рабочих производственного подразделения с учетом условий труда
8. Расчет фонда рабочего времени рабочего производственного подразделения
9. Обоснование численности рабочих производственного подразделения, распределение рабочих по разрядам и профессиям, расчет средней часовой тарифной ставки и среднего ремонтного разряда
10. Расчет заработной платы рабочих производственного подразделения
11. Расчет производительности труда рабочих производственного подразделения
12. Калькулирование себестоимости услуги производственного подразделения
13. Установление тарифа услуги производственного подразделения
14. Планирование доходов производственного подразделения
15. Расчет финансового результата и безубыточности деятельности производственного подразделения
16. Выбор оптимального налогового режима
17. Анализ должностных обязанностей мастера участка по тарифно-квалификационному справочнику и профессиональному стандарту
18. Составление оперативного плана работы мастера участка / производственного подразделения
19. Расстановка рабочих по рабочим местам производственного подразделения
20. Распределение трудовых функций по должностям в производственном подразделении
21. Построение организационной структуры управления производственного подразделения
22. Разработка системы мотивации рабочих производственного подразделения
23. Составление табеля учета рабочего времени по производственному подразделению
24. Составление портрета эффективного руководителя производственного подразделения с точки зрения моделей стилей руководства и теории лидерства
25. Моделирование принятия управленческого решения (по их видам) по проблемам производственного подразделения
26. Моделирование коммуникационного процесса в производственном подразделении, а также в рамках его взаимодействия со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами
27. Отработка техники деловых переговоров в рамках взаимодействия производственного подразделения со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами; отработка техники проведения деловых совещаний

<p>(собраний)          28. Оформление управленческой и технической документации в производственном подразделении          29. Создание системы менеджмента качества в производственном подразделении          30. Составление отчета/дневника по решению учебной задачи, его защита</p>	
<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с работой предприятия автомобильного транспорта и технической (сервисной) службы</li> <li>2. Изучение взаимодействия технической службы предприятия автомобильного транспорта с другими структурными подразделениями предприятия и внешними организациями</li> <li>3. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность</li> <li>4. Ознакомление с документооборотом при осуществлении работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов, в том числе по движению и учету запасных частей</li> <li>5. Ознакомление с технической документацией по ТО и ремонту АТС и их компонентов (по видам выполняемых работ)</li> <li>6. Разработка технологических карт на ТО и ремонт АТС и их компонентов (по одному или нескольким видам выполняемых работ)</li> <li>7. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки/обучения</li> <li>8. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест</li> <li>9. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении</li> <li>10. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении</li> <li>11. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации</li> <li>12. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства, в том числе порядка утилизации подлежащих восстановлению запасных частей АТС</li> <li>13. Изучение системы организации оплаты труда рабочих</li> <li>14. Изучение должностных обязанностей специалиста по ТО и ремонту автомобилей, мастера участка</li> <li>15. Ознакомление с документационным обеспечением управления в производственном подразделении</li> <li>16. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера участка</li> <li>17. Составление табеля учета рабочего времени</li> <li>18. Оперативное планирование деятельности персонала производственного подразделения: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров</li> </ol>	72

<p>19. Организация деятельности персонала: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям, проведение инструктажей</p> <p>20. Анализ стиля руководства и методов управления мастера участка</p> <p>21. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению</p> <p>22. Изучение коммуникационных потоков в организации</p> <p>23. Изучение техники переговорных процессов при внутреннем и внешнем коммуникационном взаимодействии</p> <p>24. Изучение методов мотивации и системы обучения работников, принятых в производственном подразделении</p> <p>25. Изучение и проведение контроля деятельности персонала</p> <p>26. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов</p> <p>27. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов</p> <p>28. Изучение основных технико-экономических показателей производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов</p> <p>29. Изучение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов</p> <p>30. Изучение факторов, влияющих на спрос и предложение автосервисных услуг; показателей конкурентоспособности предприятия автомобильного транспорта, предпринимательских рисков на предприятии и способов их минимизации</p> <p>31. Изучение финансовой отчетности предприятия, источников финансирования</p> <p>32. Изучение порядка снабжения производства запасными частями, алгоритма управления запасами, специфики складской деятельности на автосервисном предприятии</p> <p>33. Изучение стандартных и специальных программных продуктов, используемых в деятельности производственного подразделения</p> <p>34. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности персонала</p> <p>35. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием</p>	
<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>14</b>
<b>Всего</b>	<b>426</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности: компьютеры с открытым доступом в Интернет, экран, мультимедийный проектор, раздаточный материал.

Кабинет управления процессом ТО и ремонта автотранспортных средств: учебная мебель; компьютер; экран; мультимедийный проектор; раздаточный материал; стенды.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1. Фомина Е.С., Васин А.А. Управление коллективом исполнителей на авторемонтном предприятии: учебное пособие - М.: Академия, 2023 – 224 с.

2. Графкина М.В. Охрана труда: учебник – НИЦ ИНФА-М, 2022. – 212 с.; ЗНАНИУМ

3. Магер В.Е. Управление качеством: учебное пособие - НИЦ ИНФА-М, 2022. – 176 с.; ЗНАНИУМ.

4. Логвинова Н.А. Экономическая оценка инвестиций на транспорте. – Учебное пособие. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 252 с. ЗНАНИУМ.

5. Хмельницкий А.Д. Экономика и управление на грузовом автомобильном транспорте: учебное пособие - М.: Юрайт, 2022-270 с.

6. Романова М.В. Бизнес-планирование: учебное пособие – М.: ИД Форум, 2021 – 240 с. ЗНАНИУМ.

7. Гаврилова С.А «Техническая документация» Режим доступа: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4935/346268/>

8. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н.Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 384 с.

9. Виноградов В.М. Техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Механизмы и приспособления: учеб. пособие - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 272 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-491-5.-Текст:электронный.-URL: <https://znanium.com/catalog/product/982135>

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

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

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

13. Системы документации. URL: <http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinaja-sistema-tekhnologicheskoy-dokumentacii>

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

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Будрина Е.В. Экономика отрасли. Автотранспорт: учебник и практикум для среднего профессионального образования - М.: Юрайт, 2022-268 с.

2. Бычков В.П. Экономика и основы предпринимательства в сфере автосервисных услуг: учебник – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2024 – 394 с.

3. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – Учебник. М.: Вильямс, 2020. – 672 с.

4. Воробьев И.В., Муравкина Г.Ш. Сервисная деятельность (автомобильный транспорт): учебное пособие – М.: МАДИ, 2019 – 176 с.

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)

14. Постановление Правительства РФ от 11 апреля 2001 г. N 290 "Об утверждении Правил оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств" с изменениями и дополнениями от 23.01.2007 г., 31.01.2017 г.

15. Приказ Минтруда России от 09.12.2020 N 871н "Об утверждении Правил по охране труда на автомобильном транспорте" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61561)

16. Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции.

17. Профессиональный стандарт: 31.004 Специалист по мехатронным системам автомобиля. Действующая редакция.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1 ОК 01-07, 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</li> <li>-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</li> </ul>	<p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены.</p> <p>Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p>
ПК 2.2 ОК 01-07, 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Контроль качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Контроль расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ.</li> <li>-Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра.</li> <li>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> </ul>	

	<p>-Разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний.</p> <p>-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>	
<p>ПК 2.3 ОК 01- 07, 09</p>	<p>-Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Информирование специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний.</p> <p>-Коммуникация с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом.</p> <p>-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>	
<p>ПК 2.4 ОК 01- 07, 09</p>	<p>-Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту</p>	

<p>автотранспортных средств и их компонентов.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li><li>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li><li>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li><li>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li><li>-Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.</li><li>-Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</li><li>-Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.</li></ul>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--