

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.
Т.И. Кузнецова
2025 г



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ
АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ
специальность
23.02.07 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ
АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

Рабочая программа рассмотрена
на заседании цикловой методической комиссии
Технических специальностей
протокол № 9 от «09» апреля 2025 г.
Председатель ЦМК Е.Э. Воеводина

Саратов 2025

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 июля 2024 г. N 453.

Разработчик:

Воеводина Е.Э., преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.,
Горбовская О.Н., методист ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	33
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	38

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств в части освоения основного вида деятельности: *руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.*

1.2 Место профессионального модуля в структуре ППССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл ППССЗ.

1.3 Цели и требования к результатам освоения профессионального модуля

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

1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 2.1	Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.
ПК 2.2	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов
ПК 2.3	Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями.
ПК 2.4	Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

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, современные средства и	-

		<p>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</p>	<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и</p>	-

	в рабочем коллективе	культурного контекста	
ОК.06	описывать значимость своей профессии/ специальности	значимость профессиональной деятельности по профессии/ 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	-Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. -Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса	-Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их

	<p>обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия.</p> <p>-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.</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</p>	<p>автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Номенклатура и нормы расхода материалов и 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</p>	<p>компонентов.</p> <p>-Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения 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>-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</p>
--	---	---	--

	<p>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>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>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 автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>-Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности</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 средств и их компонентов.</p> <p>-Основные показатели эффективности деятельности в области</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 сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p>

	<p>по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка.</p> <p>-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.</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>-Анализировать причины некачественного или несвоевременного</p>	<p>сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Методы анализа и решения проблем на производстве.</p> <p>-Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту</p>	<p>-Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Контроль расхода 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>-Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ.</p> <p>-Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра.</p> <p>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и</p>
--	---	--	---

	<p>выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по 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</p>	<p>автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса.</p> <p>-Основы межличностной и деловой коммуникации.</p> <p>-Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя.</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 продуктами.</p> <p>-Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования.</p>	<p>ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <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>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 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>	
ПК 2.3	<p>-Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту 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</p>	<p>-Методы анализа и решения проблем на производстве</p> <p>-Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания 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>-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</p>

	<p>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>-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>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</p>
--	--	---	---

			<p>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>
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</p>	<p>-Основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-</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</p>

	<p>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 и их компонентов.</p> <p>-Использовать специализированные программные продукты.</p> <p>-Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>	<p>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 услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами.</p> <p>-Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах</p>	<p>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</p>
--	---	--	---

		<p>представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов.</p> <p>-Правила организации хранения архивных документов.</p>	<p>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>-Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей 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>-Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.</p>
--	--	--	--

1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 622 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 560 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 24 часа;
- консультации – 2 часа;
- учебной практики – 36 часов;
- производственной практики – 180 часов;
- экзамен квалификационный -12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час. (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение МДК									Практика		Экзамен квалификационный
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Самостоятельная работа обучающегося		Консультации	Промежуточная аттестация	Учебная (если предусмотрено) часов	Производственная) часов	
			Всего часов	в т.ч. лабор. занятия (если предусмотрено) часов	в т.ч. прак. занятия (если предусмотрено) часов	в т.ч., курсов. работа (проект) (если предусмотрено) часов	в т.ч. сем. занятия (если предусмотрено) часов	Всего часов	в т.ч., курсовая работа (проект) (если предусмотрено) часов					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ОК 1-7,9 ПК 2.1-2.4	МДК 02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	220	190	-	80	30	-	16	-	2	12			
	МДК 02.02 Управление деятельностью персонала автомобилей	100	86	-	36	-	-	2	-	-	12			
	МДК 02.03 Управленческая и техническая документация	74	68		34			6						
	УП 02.01 Учебная практика	36										36		
	ПП 02.01 Производственная практика	180											180	
	Экзамен квалификационный	12												12
	Всего:	622	344	-	150	30	-	24	-	2	24	36	180	12

3.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование междисциплинарных курсов (МДК), разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов		622		
	7 семестр	124		
МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов		124		
Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли	Содержание учебного материала	12		ОК 1-7,9 ПК 2.1-2.2
	1.Отрасль экономики «Транспорт». Назначение автосервиса как инфраструктурного элемента транспортной отрасли	2	1	
	2.Виды транспорта. Преимущества и недостатки автомобильного транспорта	2		
	3.Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта	2		
	4.Продукция предприятий автомобильного транспорта, ее специфика	2		
	5.Производственная структура предприятий автомобильного транспорта	2		
	6.Основы экономики автотранспортной отрасли	2		
Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	Содержание учебного материала	38		
	1.Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта	2	1	
	2.Сущность и классификация основных фондов предприятия	2		
	3.Состав и структура основных фондов предприятия	2		
	4.Виды оценки основных фондов	2		
	5.Износ и амортизация основных фондов	2		
	6.Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов.	2		
	7. Оборотные средства предприятия: сущность и классификация.	2		
	8. Состав и структура оборотных фондов предприятия.	2		
	9. Кругооборот оборотных средств предприятия	2		
	10. Нормирование оборотных средств предприятия (формирование и поддержание складских запасов оборотных фондов, в том числе материалов и запасных частей для ТО и ремонта АТС и их компонентов)	2		

	11.Показатели использования оборотных средств предприятия	2		
	1.Практическое занятие 1 «Анализ структуры ОПФ ПАТ, расчет показателей их использования»	2	2	
		2		
	2.Практическое занятие 2 «Расчет величины амортизации ОПФ ПАТ и их оценка по видам стоимостей»	2	2	
		2		
	3.Практическое занятие 3 «Определение норматива оборотных средств ПАТ (величины складских запасов по виду материалов и запасных частей) и показателей их использования»	2	2	
		2		
	4.Практическое занятие 4 «Классифицирование материальных ресурсов и технических средств по структуре материально-технической базы ПАТ»	2	2	
		2		
Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда	Содержание учебного материала	12		ОК 1-7,9 ПК 2.1-2.2
	1.Сущность и назначение технического нормирования труда	2	1	
	2.Виды норм труда	2		
	3.Классификация затрат рабочего времени	2		
	4.Методы нормирования труда	2		
	Самостоятельная работа обучающихся. Доклад на тему: Современные методы нормирования труда на автотранспортном предприятии, СТО.	4	3	
Тема 1.4. Технико-экономические показатели производственной деятельности предприятий автомобильного транспорта	Содержание учебного материала	60		ОК 1-7,9 ПК 2.1-2.2
	1.Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие	2	1	
	2.Производственная программа по эксплуатации АТС	2		
	3.Производственная программа по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе комплексных АТП и СТОА			
	4.Программа материально-технического снабжения производства на предприятиях автомобильного транспорта	2		
	5.Трудовые ресурсы предприятия автомобильного транспорта: сущность и состав	2		
	6.Категории работников предприятий автомобильного транспорта	2		
	7.Численный состав кадров предприятия автомобильного транспорта			

8.Рабочее время, классификация и баланс затрат рабочего времени, техническое нормирование труда производственного персонала на предприятии автомобильного транспорта	2		
9.Фонд рабочего времени рабочего на предприятии автомобильного транспорта: сущность и порядок планирования			
10.Планирование численности производственного персонала	2		
11.Производительность труда производственного персонала			
12.Принципы организации заработной платы	2		
13.Тарифная система оплаты труда			
14.Формы оплаты труда и особенности их применения в области сервиса АТС и их компонентов.	2		
15.Структура общего фонда заработной платы			
Практическое занятие 5 «Планирование производственной программы по эксплуатации АТС»	2	2	
	2		
Практическое занятие 6 «Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе комплексного АТП»	2		
	2		
Практическое занятие 7 «Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе СТОА»	2		
	2		
Практическое занятие 8 «Планирование потребности ПАТ в материальных ресурсах в натуральном и стоимостном выражениях»	2		
	2		
Практическое занятие 9 «Установление баланса затрат рабочего времени ремонтного рабочего ПАТ»	2		
	2		
Практическое занятие 10 «Определение планового фонда рабочего времени производственного персонала ПАТ и планирование численности производственного персонала ПАТ»	2		
	2		
Практическое занятие 11 «Расчет производительности труда производственного персонала ПАТ»	2		
	2		
Практическое занятие 12 «Планирование фонда заработной платы и среднемесячной заработной платы производственного персонала ПАТ»	2		
	2		
Практическое занятие 13 «Планирование фонда заработной платы и среднемесячной заработной платы ремонтных рабочих СТОА»	2		
	2		
Практическое занятие 14 «Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости услуг ПАТ»	2		
	2		

	Практическое занятие 15. «Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости услуг СТОА, установление тарифов, расчет стоимости технологической операции по ТО и ремонту АТС и их компонентов»	2			
		2			
	Промежуточная аттестация - другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости)				
	8 семестр	96			
Тема 1.4. Техничко-экономические показатели производственной деятельности предприятий автомобильного транспорта	Содержание учебного материала	46	1	ОК 1-7,9 ПК 2.1-2.2	
	1.Заработная плата: начисления и удержания	2			
	2.Издержки производства: сущность и классификация	2			
	3.Себестоимость услуги (продукции предприятий автомобильного транспорта)	2			
	4.Смета затрат и калькуляция себестоимости услуг предприятий автомобильного транспорта	2			
	5.Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления	2			
	6.Доходы предприятий автомобильного транспорта: сущность и виды	2			
	7.Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения	2			
	8.Экономическая эффективность производственной деятельности в области сервиса АТС и их компонентов: сущность и показатели	2			
	9.Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы	2			
	10.Бизнес-планирование процессов по оказанию сервиса АТС и их компонентов	2			
	Самостоятельная работа обучающихся. Доклад на тему.	6	3		
	Практическое занятие 16. «Определение финансового результата деятельности предприятия автомобильного транспорта»		2		
			2		
			2		
	Практическое занятие 17. «Обоснование экономической эффективности деятельности в области ТО и ремонта АТС и их компонентов на базе комплексного АТП»		2		
			2		
	Практическое занятие 18. «Обоснование экономической эффективности деятельности в области ТО и ремонта АТС и их компонентов на базе СТОА»		2		
			2		
Самостоятельная работа обучающихся. Реферат на тему.	6	3			
Практическое занятие 19. «Проведение анализа производственной деятельности ПАТ, в том числе выполнения плана по ТО и ремонту АТС и их компонентов»		2			
		2			
		2			
Консультации		2			
Промежуточная аттестация: экзамен		12			
Курсовая работа		30			

Тематика курсовой работы: 1. Экономическое обоснование эффективности организации производственного подразделения сервиса АТС и их компонентов (по объектам проектирования) на СТОА		
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе		
1. Курсовая работа «Цели, задачи и структура курсовой работы. Формирование исходных и нормативных данных для выполнения расчетов»		
2. Курсовая работа «Расчет капитальных вложений на организацию производственного подразделения сервиса АТС и их компонентов»		
3. Курсовая работа «Организация труда и заработной платы ремонтных рабочих подразделения сервиса АТС и их компонентов»		
4. Курсовая работа «Расчет общего фонда заработной платы с начислениями ремонтных рабочих подразделения сервиса АТС и их компонентов»		
5. Курсовая работа «Расчет затрат на ремонтные материалы и запасные части для нужд подразделения сервиса АТС и их компонентов»		
6. Курсовая работа «Расчет накладных расходов подразделения сервиса АТС и их компонентов»		
7. Курсовая работа «Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости услуги по ТО и ремонту АТС и их компонентов »		
8. Курсовая работа «Расчет экономической эффективности капитальных вложений на организацию производственного подразделения сервиса АТС и их компонентов, составление экономического заключения по результатам расчетов»		
9. Курсовая работа «Оформление графического приложения»		
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) 1. Подготовка материала для курсовой работы на базе курсового проекта по ТО автомобилей. 2. Оформление титульного листа, оглавления, исходных и нормативных данных. 3. Подборка материала по технике безопасности и охране труда на объекте проектирования. 4. Оформление разделов курсовой работы.		

МДК 02.02 Управление деятельностью персонала		100		
	7 семестр	46		
Тема 1.1. Введение в менеджмент	Содержание учебного материала	6		ОК 1-7,9 ПК 2.3
	1.Управление и менеджмент. Виды менеджмента. Система менеджмента. Методы менеджмента. Принципы менеджмента.	2	1	
	2.Профессия - менеджер. Уровни менеджмента. Функции и управленческие процессы менеджмента. Цикл функций менеджмента.	2		
	Практическое занятие 1. «Проведение анализа принципов менеджмента по А. Файолю»	2	2	
Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения	Содержание учебного материала	14	1	
	1.Сущность и назначение планирования как функции менеджмента. Управленческая классификация планов.	2		
	2. Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства.	2		
	3. Планирование рабочего времени менеджера. Делегирование полномочий	2		
	4. Квалификационные требования ТКС и профессионального стандарта по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»	2		
	Практическое занятие 2 «Составление плана работы производственного подразделения» или «Анализ и визуализация заданного плана работы производственного подразделения с использованием диаграммы Г. Ганта»	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Современные методы планирования работ на АТП,СТО	2		3
Тема 1.3. Организация деятельности персонала	Содержание учебного материала	6		
	1.Сущность и назначение организации как функции менеджмента	2	1	
	2.Разделение труда в организации			
	3.Сущность и типы организационных структур управления	2		
	4.Принципы построения организационной структуры управления			
5.Понятие и закономерности нормы управляемости				
Практическое занятие 3 «Распределение функциональных обязанностей по должностям, расстановка рабочих по рабочим местам и построение организационной структуры управления производственным подразделением» или «Проведение анализа заданной организационной структуры управления на предмет горизонтального и	2		2	

	вертикального разделения труда, ее типизации; распределение функций по должностям согласно заданной структуре»				
Тема 1.4. Мотивация персонала	Содержание учебного материала	6			
	1. Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента 2. Механизм мотивации персонала 3. Методы мотивации 4. Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера	2	1		
	Практическое занятие 4 «Проведение анализа факторов мотивации своей учебной деятельности»	2	2		
	Практическое занятие 5 «Разработка системы мотивации рабочих производственного подразделения»	2			
Тема 1.5. Контроль деятельности персонала	Содержание учебного материала	8			
	1. Сущность и назначение контроля как функции менеджмента 2. Процесс контроля производственной деятельности 3. Виды контроля производственной деятельности 4. Принципы контроля производственной деятельности 5. Влияние контроля на поведение персонала	2	1		
	6. Метод контроля «Управленческая пятерня» 7. Контроль трудовой дисциплины в производственном подразделении 8. Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям 9. Контроль качества выполняемых работ в производственном подразделении	2			
	Практическое занятие 6 «Составление табеля учета рабочего времени в производственном подразделении»	2	2		
	Практическое занятие 7 «Анализ процесса управленческого контроля по заданной производственной ситуации»	2			
	Тема 1.6. Руководство деятельностью персонала	Содержание учебного материала	6		
	1. Сущность и назначение руководства как функции менеджмента 2. Понятие стиля руководства 3. Модели стилей 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	2	1		
	2				

	Практическое занятие 8 «Проведение сравнительного анализа стилей руководства и видов власти»	2	2	
Промежуточная аттестация - другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости)				
8 семестр		54		
Тема 1.7. Управленческие решения	Содержание учебного материала	12		ОК 1-7,9 ПК 2.3
	1. Управленческие решения – управленческий процесс менеджмента	2	1	
	2. Виды управленческих решений	2	2	
	3. Механизм принятия управленческих решений по их видам	2		
	4. Этапы принятия рационального управленческого решения	2		
	5. Методы принятия управленческих решений	2		
	Практическое занятие 9 «Решение заданной проблемы тремя способами (по видам решений)» или «Участие в деловой игре: «Мозговой штурм» по выработке решений заданной проблемы»	2 2 2		
Тема 1.8. Коммуникации	Содержание учебного материала	22		1
	1. Коммуникация – связующий процесс менеджмента			
	2. Элементы коммуникационного процесса	2		
	3. Этапы коммуникационного процесса			
	4. Понятие вербального и невербального общения	2		
	5. Каналы передачи сообщения, в том числе деловые совещания (собрания)	2		
	6. Типы коммуникационных помех и способы их минимизации			
	7. Коммуникационные потоки в организации	2		
	8. Понятие, виды конфликтов			
	9. Стратегии поведения в конфликте			
10. Деловые переговоры	2			
Практическое занятие 10 «Проведение анализа коммуникационного процесса по заданной производственной ситуации; проведение сравнительного анализа стратегий поведения в конфликте по методу Томаса-Килмена» или «Участие в деловых играх (на выбор): «Техника переговоров» по заданной производственной ситуации; «Совещание (собрание) как форма обмена управленческой информацией» по заданной производственной ситуации»		2	2	
		2		
		2		
		2		
		2		
		2		
Тема 1.9. Система менеджмента	Содержание учебного материала	8		1
	1. Качество: сущность и показатели	2		

качества	2. Положения действующей системы менеджмента качества	2		
	3. Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов	2		
	4. Порядок создания системы качества в производственном отделении.	2		
Промежуточная аттестация: экзамен		12		
МДК 02.03 Управленческая и техническая документация		74		
6 семестр		74		
Тема 1.1. Введение в документацию	Содержание учебного материала	2		
	1. Понятие документации: сущность, виды, классификация. Отличительные черты технической и управленческой документации.	2	1	ОК 1-7,9 ПК 2.4
Тема 1.2. Техническая документация на предприятиях автомобильного транспорта	Содержание учебного материала	4		
	1. Основные нормативно-технические документы ТО и ремонта АТС и их компонентов, правила их оформления.	2	1	
	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.	2		
	4. Принципы разработки и использования типовой технологической документации. Справочные материалы и техническая документация по ТО и ремонту АТС и их компонентов.			
Тема 1.3. Единая система конструкторской и технологической документации	Содержание учебного материала	16	1	ОК 1-7,9 ПК 2.4
	1. Общие положения единой системы конструкторской и технологической документации. Назначение и структура технологической карты.	2		
	2. Правила записи переходов в операционной карте. Правила оформления карты эскизов.	2		
	Практическое занятие 1 «Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ)».	2	2	
		2		
	Практическое занятие 2 «Оформление карты эскизов на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ)».	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение практической работы.	6	3	
Тема 1.4. Основополагающие документы по	Содержание учебного материала	4		ОК 1-7,9 ПК 2.4
	1. Правила оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов.	2	1	

оказанию услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов в РФ	2.Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту АТС и их компонентов. Нормативно-правовые акты в области оказания сервисного обслуживания АТС и их компонентов.	2			
Тема 1.5. Оформление предприятиями автомобильного транспорта документации при приемке и выдаче АТС и их компонентов с ТО и ремонта	Содержание учебного материала	18		ОК 1-7,9 ПК 2.4	
	1.Порядок приема заказов на ТО и ремонт АТС и их компонентов, перечень документов и правила их оформления. Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания АТС и их компонентов, перечень документов и правила их оформления	2	1		
	2.Требования к качеству услуг станций технического обслуживания автомобилей и документы, их регламентирующие. Анализ системы документооборота станций технического обслуживания АТС и их компонентов	2			
	3.Оформление и согласование стандартных договоров на сервисное обслуживание АТС и их компонентов. Оформление документов по результатам ТО и ремонта АТС и их компонентов	2			
	4.Оформление документов на заказ расходных материалов и запасных частей для проведения работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов. Документационное обеспечение складских операций и движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов	2			
	Практическое занятие 3 «Оформление заявки на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов»	2	2		
	Практическое занятие 4 «Оформление заказ-наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию АТС и их компонентов»	2	2		
	Практическое занятие 5 «Оформление приемо-сдаточного акта на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов»	2	2		
	Практическое занятие 6 «Оформление акта выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов»	2	2		
Практическое занятие 7 «Оформление рекламационного акта (претензии)»	2	2			
Тема 1.6. Основы документационного обеспечения управления на	Содержание учебного материала	6		ОК 1-7,9 ПК 2.4	
	1.Правовые и нормативные основы делопроизводства. 2.Функции документа.	2	1		
	3.Классификация документов	2			
	4. Стандартизация процесса документирования				

предприятиях автомобильного транспорта	5. Состав и требования к оформлению реквизитов 6. Требования к бланкам документов	2			
Тема 1.7. Организация работы с управленческими документами на предприятиях автомобильного транспорта	Содержание учебного материала	22		ОК 1-7,9 ПК 2.4	
	1. Организация документооборота на предприятиях автомобильного транспорта 2. Основные виды управленческой документации	2	1		
	3. Правила организации хранения архивных документов 4. Современные информационные технологии в делопроизводстве	2			
	Практическое занятие 8 «Оформление организационно-распорядительных документов по деятельности сервиса АТС и их компонентов»	2	2		
		2			
		2			
	Практическое занятие 9 «Оформление справочно-информационных документов по деятельности сервиса АТС и их компонентов»	2	2		
		2			
		2			
	Практическое занятие 10 «Оформление документов по личному составу на предприятии сервиса АТС и их компонентов»	2	2		
2					
2					
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2			
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		36			

<p>14. Планирование доходов производственного подразделения</p> <p>15. Расчет финансового результата и безубыточности деятельности производственного подразделения</p> <p>16. Выбор оптимального налогового режима</p> <p>17. Анализ должностных обязанностей мастера участка по тарифно-квалификационному справочнику и профессиональному стандарту</p> <p>18. Составление оперативного плана работы мастера участка / производственного подразделения</p> <p>19. Расстановка рабочих по рабочим местам производственного подразделения</p> <p>20. Распределение трудовых функций по должностям в производственном подразделении</p> <p>21. Построение организационной структуры управления производственного подразделения</p> <p>22. Разработка системы мотивации рабочих производственного подразделения</p> <p>23. Составление табеля учета рабочего времени по производственному подразделению</p> <p>24. Составление портрета эффективного руководителя производственного подразделения с точки зрения моделей стилей руководства и теории лидерства</p> <p>25. Моделирование принятия управленческого решения (по их видам) по проблемам производственного подразделения</p> <p>26. Моделирование коммуникационного процесса в производственном подразделении, а также в рамках его взаимодействия со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами</p> <p>27. Отработка техники деловых переговоров в рамках взаимодействия производственного подразделения со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами; отработка техники проведения деловых совещаний (собраний)</p> <p>28. Оформление управленческой и технической документации в производственном подразделении</p> <p>29. Создание системы менеджмента качества в производственном подразделении</p> <p>30. Составление отчета/дневника по решению учебной задачи, его защита</p>			
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Ознакомление с работой предприятия автомобильного транспорта и технической (сервисной) службы</p> <p>2. Изучение взаимодействия технической службы предприятия автомобильного транспорта с другими структурными подразделениями предприятия и внешними организациями</p> <p>3. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность</p> <p>4. Ознакомление с документооборотом при осуществлении работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов, в том числе по движению и учету запасных частей</p> <p>5. Ознакомление с технической документацией по ТО и ремонту АТС и их компонентов (по видам выполняемых работ)</p> <p>6. Разработка технологических карт на ТО и ремонт АТС и их компонентов (по одному или нескольким видам</p>	180		

<p>выполняемых работ)</p> <p>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</p> <p>8. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест</p> <p>9. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении</p> <p>10. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении</p> <p>11. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации</p> <p>12. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства, в том числе порядка утилизации подлежащих восстановлению запасных частей АТС</p> <p>13. Изучение системы организации оплаты труда рабочих</p> <p>14. Изучение должностных обязанностей специалиста по ТО и ремонту автомобилей, мастера участка</p> <p>15. Ознакомление с документационным обеспечением управления в производственном подразделении</p> <p>16. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера участка</p> <p>17. Составление табеля учета рабочего времени</p> <p>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</p> <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</p>			
---	--	--	--

<p>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>			
Промежуточная аттестация (всего):	36		
Промежуточная аттестация по МДК.02.01-экзамен,	12		
Промежуточная аттестация по МДК 02.02-экзамен,	12		
Промежуточная аттестация по МДК 02.03- дифференцированный зачет	12		
Промежуточная аттестация по ПМ.02 - экзамен квалификационный			
Всего часов по ПМ.02:	622		

2.4. Курсовой работа (проект)

Выполнение курсового проекта (работы) по модулю является обязательным.

Примерная тематика курсовых проектов (работ)

1. Экономическое обоснование эффективности организации производственного подразделения сервиса АТС и их компонентов (по объектам проектирования) на СТОА.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация профессионального модуля требует наличия: учебного кабинета междисциплинарных курсов «Технической документации и управление коллективом исполнителей»;

Учебный кабинет междисциплинарных курсов

Оборудование:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе модуля, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации профессионального модуля

3.2.1 Основные источники

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

3.2.2 Дополнительные источники

15. Будрина Е.В. Экономика отрасли. Автотранспорт: учебник и практикум для среднего профессионального образования - М.: Юрайт, 2022-268 с.
16. Бычков В.П. Экономика и основы предпринимательства в сфере автосервисных услуг: учебник – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2024 – 394 с.
17. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – Учебник. М.: Вильямс, 2020. – 672 с.
18. Воробьев И.В., Муравкина Г.Ш. Сервисная деятельность (автомобильный транспорт): учебное пособие – М.: МАДИ, 2019 – 176 с.
19. Трудовой кодекс РФ. Действующие редакции.
20. Гражданский кодекс РФ. Действующие редакции.
21. Налоговый кодекс РФ. Действующие редакции.
22. Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы. Действующие редакции.
23. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
24. Нормы эксплуатационного пробега шин на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
25. Нормы затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Действующие редакции.
26. Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений». Действующие редакции.
27. ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД)
28. 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.

29. 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)

30. Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции.

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

Методические указания для обучающихся по освоению профессионального модуля

1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

2. Методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы по междисциплинарному курсу.

3. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.

4. Методические указания по выполнению заданий практики.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При реализации компетентностного подхода программа профессионального модуля предусматривает использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (применение электронных образовательных ресурсов, деловых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Реализация практических занятий осуществляется непосредственно в ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации МДК 02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей, МДК 02.02 Управление деятельностью персонала, МДК.02.03 Управленческая и техническая документация, учебной практики, производственной практики, предусмотренных учебным планом следующим образом:

– при реализации МДК 02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей, МДК 02.02 Управление деятельностью персонала, МДК.02.03 Управленческая и техническая документация практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– при проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится концентрировано в рамках профессионального модуля на базе ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Производственная практика проводится концентрировано по завершении освоения МДК 02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей, МДК 02.02 Управление деятельностью персонала, МДК.02.03 Управленческая и техническая документация.

Формы проведения консультаций для обучающихся: групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Программа профессионального модуля реализуется в 6,7,8 семестре 3,4 курса обучения. Освоению профессионального модуля должно предшествовать изучение учебных дисциплин: ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности; ОП.08 Охрана труда; профессионального модуля ПМ.01 Диагностика, техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств и их компонентов.

3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам, учебной практике, производственной практике:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля;
- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Критерии оценки, формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Код, наименование профессиональных компетенций	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 2.1. Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.</p>	<p>-Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения 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>-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>	<p>Текущий контроль успеваемости:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опрос устный (фронтальный); - выполнение письменной работы; - выполнение практической работы (индивидуальная и групповая форма работы); - защита рефератов - собеседование по результатам выполненной работы; - наблюдение за процессом выполнения заданий; - демонстрация выполнения видов работ практики; - выполнение письменной работы "Отчет по практике". <p>Межсессионная аттестация – тестирование.</p> <p>Промежуточная аттестация по МДК.02.01-экзамен, МДК 02.02-экзамен, МДК 02.03 в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Промежуточная аттестация по УП.02.01 в форме</p>
	<p>обеспечение безопасности труда на производственном участке.</p>	

<p>ПК 2.2. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов</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 сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Контроль расхода 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>-Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ.</p> <p>-Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра.</p> <p>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <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</p>	<p>дифференцированного зачета. Промежуточная аттестация по ПП.02.01 в форме дифференцированного зачета. Промежуточная аттестация по ПМ.02 в форме экзамена квалификационного.</p>
--	---	---

	<p>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. Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подраздел</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</p>	

	<p>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. Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</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>-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</p>	

	<p>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>-Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей 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>-Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.</p>	
--	--	--

Код, наименование профессиональных компетенций	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	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	Текущий контроль успеваемости: - опрос устный (фронтальный); - выполнение письменной работы; - выполнение практической работы (индивидуальная и групповая форма работы); - защита рефератов - собеседование по результатам выполненной работы; - наблюдение за процессом выполнения заданий; - демонстрация выполнения видов работ практики;
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное	определять актуальность нормативно-правовой	

<p>профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию</p>	<p>- выполнение письменной работы «Отчет по практике».</p> <p>Межсессионная аттестация – тестирование.</p> <p>Промежуточная аттестация по</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>МДК.02.01 03 и МДК 02.02 в форме экзамена, МДК 02.03 в форме</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>дифференцированного зачета. Промежуточная аттестация по УП.02.01 в форме дифференцированного зачета. Промежуточная аттестация по</p>
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>описывать значимость своей профессии/ специальности</p>	<p>ПП.02.01 в форме дифференцированного зачета. Промежуточная аттестация по ПМ.02 в форме экзамена квалификационного.</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; принципы бережливого производства</p>	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые</p>	

	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	
--	--	--

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания содержатся в приложении 1.

Контрольные и тестовые задания

Контрольные задания содержатся в приложении 1.

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих формирование компетенций, содержатся в приложении 1.

**Контрольно-оценочные средства
для проведения промежуточной аттестации
по профессиональному модулю
ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту
автотранспортных средств и их компонентов**

Форма промежуточной аттестации: экзамен квалификационный (8 семестр).

1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод экспертной оценки;
- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов;
- метод агрегирования.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки.

Используется сто бальная шкала оценки для оценивания результатов обучения.

Перевод сто бальной шкалы учета результатов в пяти бальную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания
Оценка 5 «отлично»	90-100
Оценка 4 «хорошо»	76-89
Оценка 3 «удовлетворительно»	50-75
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 49

1.3. Контрольно-оценочные средства

1.3.1 Задание:

1. Тестирование
2. Практическое задание

Примерное задание «Тестирование»

В заданиях 1-21 выбери правильный ответ и подчеркни его.

Правильный ответ может быть только один.

1. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

2. Функции управления персоналом представляют собой:

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

3. Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:

- а) интервьюирования;
- б) анкетирования;
- в) социологического опроса;
- г) тестирования;
- д) наблюдения.

4. Учет кадров должен обеспечивать сведения о:

- а) деятельности организации в целом;
- б) распределения объема нагрузки на каждого работника;
- в) количество, изменение и состав персонала организации;
- г) расходов на персонал.

5. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

6. Кадровый потенциал предприятия – это:

- а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- б) совокупность работающих специалистов;
- в) совокупность устраивающихся на работу;
- г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

7. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занимания определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

8. Учет кадров должен обеспечивать сведения о:

- а) деятельности организации в целом
- б) распределения объема нагрузки на каждого работника
- в) количество, изменение и состав персонала организации
- г) расходов на персонал

9. Назовите внутренние источники привлечения персонала:

- а) совмещение функций и должностей;
- б) различные учебные заведения — государственные и негосударственные от курсов, школ до ВУЗов;
- в) наем работников;
- г) организованные наборы работников;
- д) кадровый резерв.

10. Состав и соподчинённость взаимосвязанных звеньев (подразделений) управления:

- а) социальная структура
- б) ролевая структура;
- в) организационная структура;
- г) функциональная структура.

11. Схема разделения управленческих функций между руководством и отдельными подразделениями:

- а) организационная структура;
- б) ролевая структура;
- в) социальная структура;
- г) функциональная структура.

12. Группа работников, которая направляет, координирует и стимулирует деятельность предприятия, распоряжается его ресурсами, несет полную ответственность за достижение целей предприятия — это:

- а) линейные руководители;
- б) функциональные руководители;
- в) специалисты;
- г) производственный персонал.

13. Линейная структура управления включает:

- а) линейную схему управления;
- б) дивизиональную схему управления;
- в) проектную структуру управления.

14. Методы управления, с помощью которых создаются необходимые условия работы персонала, разрабатывается структура управления:

- а) экономические;
- б) психологические;
- в) организационные;
- г) административные.

15. Совокупность документов организационно-методического, нормативно-технического и технико-экономического характера, которые определяют нормы, правила, требования, характеристики и другие данные, используемые для решения задач организации труда и управления персоналом — это:

- а) нормативно-правовое обеспечение менеджмента персонала;
- б) информационное обеспечение менеджмента персонала;

в) научно-методическое обеспечение управления персоналом;

г) кадровое обеспечение менеджмента персонала.

16. Соглашение между работником и собственником организации, согласно которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации, должности, подчиняясь внутреннему трудовому порядку, а владелец предприятия — выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать необходимые для выполнения работы условия труда. Это ...

а) трудовой договор;

б) личная карточка;

в) трудовая книжка;

г) личное дело.

17. Систематизированный по видам экономической деятельности сборник описаний профессий, которые приведены в классификаторе профессий, — это:

а) межотраслевые нормы и нормативы образовательных характеристик профессий работников;

б) справочник квалификационных характеристик профессий работников;

в) справочник образовательных характеристик профессий работников;

г) межотраслевые нормы и нормативы.

18. Основными источниками правового регулирования транспортной деятельности являются:

а) Конституция Российской Федерации; законодательство федерального уровня, регулирующее транспортную деятельность; нормативные правовые акты, регулирующие транспортную деятельность; ведомственные документы; международные соглашения, ратифицированные Российской Федерацией;

б) Гражданский кодекс РФ, трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Федеральные законы «О рынке ценных бумаг»;

в) Гражданский кодекс РФ, ч.1, Гражданский кодекс РФ ч.2, Налоговый кодекс РФ ч.1;

г) Устав, положение о структурном подразделении.

19. Основными требованиями к резюме являются:

а) краткость;

б) индивидуальность;

в) конкретность;

г) объективность;

д) честность.

20. Управление персоналом — это:

а) Руководство персоналом с целью достижения общей цели;

б) Процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;

в) Процесс управления трудовым коллективом предприятия;

г) Последовательность этапов по набору и рационального использования работников.

21. Организация учета персонала непосредственно возлагается на:

а) службу безопасности;

б) отдел кадров;

в) отдел маркетинга;

г) главного бухгалтера.

В заданиях 22-26 ответ необходимо записать в установленном для ответа поле. Ответом может быть цифра, отдельное слово, словосочетание.

22. Личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками это

23. Совокупность специализированных структур, подразделений вместе с занятыми на них должностными лицами, призванными управлять персоналом в рамках избранной кадровой политики это

24. Делопроизводство по найму и увольнению, отдел кадров, планирование и прогнозирование, отбор и адаптация, формирование карьеры, организация быта и отдыха, нормирование труда, техническое обучение это.....

25. Совокупность средств и методов влияния государства на производственную деятельность и социально-экономические отношения в области транспорта с целью защиты интересов потребителей и производителей материальных благ

26. Договор, предметом которого является оказание услуг по перевозке грузов, багажа или людей. Кодексы, иные законы, транспортные уставы и издаваемые в соответствии с ними правила определяют общие условия перевозки грузов, багажа и людей.....это

В заданиях 27,28 необходимо установить соответствие между значениями первой и второй группы. Ответ записывается в таблицу.

27. Установить соответствие по типам организационных структур:

№ п/п	Тип организационной структуры	Краткая характеристика
1.	Линейная	А Формируется при разработке проектов, направленных на модернизацию производства, освоение новых технологий, строительство
2.	Функциональная	Б Ориентирована на потребителя, активно используется в деятельности коммерческих банков. Ускоряет реакцию организации на изменения, происходящие на рынке. Главные в управлении не руководители подразделений, а менеджеры.
3.	Дивизиональная	В Применяется в мелких предприятиях с несложным производством. Управляющее воздействие на объект передаётся только руководителем, который принимает решения по всем вопросам и несёт ответственность за деятельность предприятия.
4.	Адаптивная	Г По отдельным функциям сохраняется единоначалие. Стимулирует деловую и профессиональную специализацию, уменьшает дублирование и улучшает координацию деятельности.
5.	Проектная	Д Быстрая реакция на изменения внешней среды. Способствует внедрению новых прогрессивных технологий.
6.	Матричная	Е Возможность гибкого перераспределения кадров, координации работ. Двойное подчинение исполнителей, взаимодействие с двумя группами подчинённых при сохранении их подчинённости непосредственным руководителям подразделений.

Ответы:

1	2	3	4	5	6

28. Установите соответствие методов и занятий при подготовке кадров на предприятии:

методы	занятия
1 при сообщении новых знаний:	А - устный опрос; - письменная проверочная работа; - контрольная работа; - экзамен.

2 при закреплении материала:	Б - объяснение; - рассказ; - беседа; - лекция;
3 при проверке и оценке знаний:	В - лабораторная работа; - экскурсия; - упражнение; - выполнение домашнего задания;

Ответы:

1	2	3

В заданиях 29-30 ответ необходимо установить правильную последовательность действий. Ответ записывается в таблицу

29. Установите последовательность потребностей индивидуумов в соответствии с иерархией потребностей А. Маслоу:

- а) Потребность в безопасности;
- б) Физиологические потребности;
- в) Социальные потребности;
- г) Потребность в уважении;
- д) Потребность в самореализации;

Ответ:

1	2	3	4	5

30. Установите последовательность расчета затрат на запасные части для ремонта ПС :

- а) $L_{\text{общ}}$ – общий пробег автомобиля, км
- б) k – коэффициент корректирования, учитывающий условия эксплуатации
- в) $H_{\text{зч}}$ – норма затрат на запасные части на 1000 км, руб

Ответ:

1	2	3
---	---	---

Примерное практическое задание:**Ситуация 1**

Организовать деятельность коллектива исполнителей кузовного участка станции технического обслуживания автомобилей:

Исходные данные:

Показатели	Значение
Трудоёмкость технических воздействий	20240
Фонд рабочего времени, час.	1840
Вспомогательные рабочие, %	15
Количество ИТР, чел.	5
Разряд рабочего	3
Премия, %	10
Отчисления на социальное страхование, %	30

Задачи:

1. Составить схему технологического процесса кузовного участка.
2. Обосновать выбор метода организации производства, указать достоинства и недостатки метода.
3. Спланировать численность основных, вспомогательных рабочих и персонала кузовного участка.
4. Рассчитать среднемесячную заработную плату рабочего.
5. Составить алгоритм проведения контроля качества выполненных работ на кузовном участке.
6. Составить перечень требований охраны труда перед началом, во время, после проведения кузовных работ.
7. Продемонстрировать порядок проведения целевого инструктажа.

Ситуация 2

Организовать деятельность коллектива исполнителей зоны ТО-2 станции технического обслуживания автомобилей:

Исходные данные:

Показатели	Значение
Трудоёмкость технических воздействий	22340
Фонд рабочего времени, час.	1840
Вспомогательные рабочие, %	15
Количество ИТР, чел.	4
Разряд рабочего	4
Премия, %	10
Отчисления на социальное страхование, %	30

Задачи:

1. Составить схему технологического процесса аккумуляторного участка.
2. Обосновать выбор метода организации производства, указать достоинства и недостатки метода.
3. Спланировать численность основных, вспомогательных рабочих и персонала аккумуляторного участка.
4. Рассчитать среднемесячную заработную плату рабочего.
5. Составить алгоритм проведения контроля качества выполненных работ на аккумуляторном участке.
6. Составить перечень требований охраны труда перед началом, во время, после проведения работ в аккумуляторном участке.

7 Продемонстрировать порядок проведения целевого инструктажа.

1.3.2. Критерии оценки

Критерии оценки задания «Тестирование»

Максимальное количество баллов за выполнение задания «тестирование» – **30 баллов**.

Оценка за задание «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы. Один верный ответ равен 1 баллу.

Ответ считается правильным, если:

- при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;

- при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;

- при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;

- при ответе на вопрос на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

Критерии оценки практического задания

	Критерии оценки практического задания: Ситуация 1-2 Организовать деятельность коллектива исполнителей участка станции технического обслуживания автомобилей	Балл за критерий оценки
1	2	3
1	Составление схемы технологического процесса участка	Максимальный балл за задание - 5 баллов
	- верно составлена схема последовательности действий (не менее 5 действий)	(1*5) 5
2	Обоснование выбора метода организации производства, указание достоинств и недостатков метода	Максимальный балл за задание - 18 баллов
	- верно подобран метод организации;	2
	- верно обоснован выбор метода (исходя из определения и схемы технологического процесса);	(2*2) 4
	- верно указаны достоинства метода (не менее 3)	(2*3) 6
	- верно указаны недостатки метода (не менее 3)	(2*3) 6
3	Планирование численности основных, вспомогательных рабочих и персонала участка	Максимальный балл за задание - 9 баллов
	- верно рассчитана численность основных рабочих	3
	- верно рассчитана численность вспомогательных рабочих	3
	- верно рассчитана численность персонала	3
4	Расчет среднемесячной заработной платы рабочего	Максимальный балл за задание 10 баллов
	- верно рассчитана часовая ставка рабочего (2 формулы)	(2*2) 4
	- верно рассчитан фонд заработной платы рабочих (1 формула)	2
	- верно рассчитана среднемесячная заработная плата (1 формула)	2
	- указаны единицы измерения при расчете	2
5	Алгоритм проведения контроля качества выполненных работ на участке.	Максимальный балл за задание - 10 баллов
	- верно составлен алгоритм действий (не менее 5)	(2*5) 10

6	Составление перечня требований охраны труда перед началом, во время, после проведения кузовных работ	Максимальный балл за задание - 15 баллов
	- верно составлен перечень требований охраны труда перед началом работ (не менее 5);	(1*5) 5
	-верно составлен перечень требований охраны труда во время работ(не менее 5);	(1*5) 5
	-верно составлен перечень требований охраны труда после проведения работ(не менее 5);	(1*5) 5
7	Демонстрация проведения целевого инструктажа	Максимальный балл за задание - 3 балла
	- соблюдается верный алгоритм действий	1,5
	- верные комментарии действий	1,5
	ИТОГО	70

1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Аттестация проводится в кабинете Технической документации и управление коллективом исполнителей.

1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Основные источники

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

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.

Методические указания для обучающихся по освоению профессионального модуля

1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.
2. Методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы по междисциплинарному курсу.
3. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.
4. Методические указания по выполнению заданий практики.