

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский торгово-экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт
двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Обязательный профессиональный блок
Профессиональный цикл

БЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля
ПК 5.1.	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.
ПК 5.2.	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.3.	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 5.1.01	Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта.
------------------	----------	---

	Н 5.1.02	Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта.
	Н 5.1.03	Планирование численности производственного персонала.
	Н 5.1.04	Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта.
	Н 5.1.05	Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.
	Н 5.2.01	Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта.
	Н 5.2.02	Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта.
	Н 5.2.03	Планирование материально-технического снабжения производства.
	Н 5.3.01	Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления.
	Н 5.3.02	Построение системы мотивации персонала.
	Н 5.3.03	Построение системы контроля деятельности персонала.
	Н 5.3.04	Руководство персоналом.
	Н 5.3.05	Принятие и реализация управленческих решений.
	Н 5.3.06	Осуществление коммуникаций.
	Н 5.3.07	Документационное обеспечение управления и производства.
	Н 5.3.08	Обеспечение безопасности труда персонала.
	Н 5.4.01	Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства
	Н 5.4.02	Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения
	Н 5.4.03	Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей
Уметь	У 5.1.01	Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам.
	У 5.1.02	Обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов
	У 5.1.03	Рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности.
	У 5.1.04	Планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия.
	У 5.1.05	Планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей.
	У 5.1.06	Оформлять документацию по результатам расчетов.
	У 5.1.07	Организовывать работу производственного подразделения.
	У 5.1.08	Обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов.
	У 5.1.09	Определять количество технических воздействий за планируемый период.

У 5.1.10	Определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.
У 5.1.11	Определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.
У 5.1.12	Контролировать соблюдение технологических процессов.
У 5.1.13	Оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов.
У 5.1.14	Определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей.
У 5.1.15	Оформлять документацию по результатам расчетов.
У 5.1.16	Различать списочное и явочное количество сотрудников.
У 5.1.17	Производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала.
У 5.1.18	Определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства.
У 5.1.19	Рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения.
У 5.1.20	Использовать технически-обоснованные нормы труда.
У 5.1.21	Производить расчет производительности труда производственного персонала.
У 5.1.22	Планировать размер оплаты труда работников.
У 5.1.23	Производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала.
У 5.1.24	Производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников.
У 5.1.25	Определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала.
У 5.1.26	Определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала.
У 5.1.27	Рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала.
У 5.1.28	Производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ.
У 5.1.29	Формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями.
У 5.1.30	Формировать смету затрат предприятия.
У 5.1.31	Производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат.
У 5.1.32	Определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта.
У 5.1.33	Калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат.
У 5.1.34	Графически представлять результаты произведенных расчетов.
У 5.1.35	Рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта.
У 5.1.36	Оформлять документацию по результатам расчетов
У 5.1.37	Производить расчет величины доходов предприятия.

У 5.1.38	Производить расчет величины валовой прибыли предприятия.
У 5.1.39	Производить расчет налога на прибыль предприятия.
У 5.1.40	Производить расчет величины чистой прибыли предприятия.
У 5.1.41	Рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности.
У 5.1.42	П автомобильного транспорта.
У 5.2.01	Проводить оценку стоимости основных фондов.
У 5.2.02	Анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта.
У 5.2.03	Определять техническое состояние основных фондов.
У 5.2.04	Анализировать движение основных фондов.
У 5.2.05	Рассчитывать величину амортизационных отчислений.
У 5.2.06	Определять эффективность использования основных фондов.
У 5.2.07	Определять потребность в оборотных средствах.
У 5.2.08	Нормировать оборотные средства предприятия.
У 5.2.09	Определять эффективность использования оборотных средств.
У 5.2.10	Выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта.
У 5.2.11	Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении.
У 5.3.01	Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности.
У 5.3.02	Распределять должностные обязанности.
У 5.3.03	Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса.
У 5.3.04	Выявлять потребности персонала.
У 5.3.05	Формировать факторы мотивации персонала.
У 5.3.06	Применять соответствующий метод мотивации.
У 5.3.07	Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации).
У 5.3.08	Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»).
У 5.3.09	Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала.
У 5.3.10	Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами).
У 5.3.11	Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения.
У 5.3.12	Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»).
У 5.3.13	Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ.

У 5.3.14	Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля.
У 5.3.15	Координировать действия персонала.
У 5.3.16	Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации.
У 5.3.17	Диагностировать управленческую задачу (проблему).
У 5.3.18	Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи.
У 5.3.19	Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи.
У 5.3.20	Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям.
У 5.3.21	Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи.
У 5.3.22	Реализовывать управленческое решение.
У 5.3.23	Формировать (отбирать) информацию для обмена.
У 5.3.24	Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения.
У 5.3.25	Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса.
У 5.3.26	Предотвращать и разрешать конфликты.
У 5.3.27	Разрабатывать и оформлять техническую документацию.
У 5.3.28	Оформлять управленческую документацию, соблюдать сроки формирования управленческой документации.
У 5.3.29	Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения.
У 5.3.30	Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты.
У 5.3.31	Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки.
У 5.3.32	Контролировать процессы экологизации производства.
У 5.3.33	Соблюдать периодичность проведения инструктажа.
У 5.3.34	Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа.
У 5.4.01	Извлекать информацию через систему коммуникаций.
У 5.4.02	Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства.
У 5.4.03	Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства.
У 5.4.04	Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства.
У 5.4.05	Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства.
У 5.4.06	Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства.
У 5.4.07	Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения.

	У 5.4.08	Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи.
	У 5.4.09	Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения.
	У 5.4.10	Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения.
	У 5.4.11	Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством.
Знать	З 5.1.01	Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия.
	З 5.1.02	Основные технико-экономические показатели производственной деятельности.
	З 5.1.03	Методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности.
	З 5.1.04	Требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта».
	З 5.1.05	Основы организации деятельности предприятия.
	З 5.1.06	Системы и методы выполнения технических воздействий.
	З 5.1.07	Методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности.
	З 5.1.08	Нормы межремонтных пробегов.
	З 5.1.09	Методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий
	З 5.1.10	Порядок разработки и оформления технической документации.
	З 5.1.11	Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта
	З 5.1.12	Методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала
	З 5.1.13	Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы.
	З 5.1.14	Форм и систем оплаты труда персонала.
	З 5.1.15	Назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы.
	З 5.1.16	Виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта.
	З 5.1.17	Состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями.
	З 5.1.18	Действующие ставки налога на доходы физических лиц.
	З 5.1.19	Действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ.
	З 5.1.20	Классификацию затрат предприятия.
	З 5.1.21	Методику составления сметы затрат
	З 5.1.22	Статьи сметы затрат.
	З 5.1.23	Методику составления сметы затрат.

3 5.1.24	Методику калькуляции себестоимости транспортной продукции.
3 5.1.25	Способы наглядного представления и изображения данных.
3 5.1.26	Методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта.
3 5.1.27	Методику расчета доходов предприятия
3 5.1.28	Методику расчета валовой прибыли предприятия
3 5.1.29	Общий и специальный налоговые режимы
3 5.1.30	Действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения
3 5.1.31	Методику расчета величины чистой прибыли
3 5.1.32	Порядок распределения и использования прибыли предприятия
3 5.1.33	Методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия
3 5.1.34	Методику проведения экономического анализа деятельности предприятия.
3 5.2.01	Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта.
3 5.2.02	Классификацию основных фондов предприятия.
3 5.2.03	Виды оценки основных фондов предприятия.
3 5.2.04	Особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта.
3 5.2.05	Методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия.
3 5.2.06	Методы начисления амортизации по основным фондам.
3 5.2.07	Методику оценки эффективности использования основных фондов.
3 5.2.08	Состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта.
3 5.2.09	Стадии кругооборота оборотных средств.
3 5.2.10	Принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия.
3 5.2.11	Методику расчета показателей использования основных средств.
3 5.2.13	Цели материально-технического снабжения производства.
3 5.2.14	Задачи службы материально-технического снабжения.
3 5.2.15	Объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта.
3 5.2.16	Методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении.
3 5.3.01	Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента.
3 5.3.02	Квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка».
3 5.3.03	Разделение труда в организации.

3 5.3.04	Понятие и типы организационных структур управления.
3 5.3.05	Принципы построения организационной структуры управления.
3 5.3.06	Понятие и закономерности нормы управляемости.
3 5.3.07	Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
3 5.3.08	Понятие и механизм мотивации Методы мотивации
3 5.3.09	Теории мотивации
3 5.3.10	Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента.
3 5.3.11	Понятие и механизм контроля деятельности персонала
3 5.3.12	Виды контроля деятельности персонала
3 5.3.13	Принципы контроля деятельности персонала
3 5.3.14	Влияние контроля на поведение персонала
3 5.3.15	Метод контроля «Управленческая пятерня»
3 5.3.16	Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям
3 5.3.17	Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств».
3 5.3.18	Положения действующей системы менеджмента качества
3 5.3.19	Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента.
3 5.3.20	Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства.
3 5.3.21	Понятие и виды власти.
3 5.3.22	Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти.
3 5.3.23	Понятие и концепции лидерства Формальное и неформальное руководство коллективом.
3 5.3.24	Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы».
3 5.3.25	Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
3 5.3.26	Понятие и виды управленческих решений.
3 5.3.27	Стадии управленческих решений.
3 5.3.28	Этапы принятия рационального решения.
3 5.3.29	Методы принятия управленческих решений
3 5.3.30	Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента.
3 5.3.31	Понятие и цель коммуникации
3 5.3.32	Элементы коммуникационного процесса.
3 5.3.33	Этапы коммуникационного процесса
3 5.3.34	Понятие вербального и невербального общения.
3 5.3.35	Каналы передачи сообщения
3 5.3.36	Типы коммуникационных помех и способы их минимизации.
3 5.3.37	Коммуникационные потоки в организации. Понятие, виды конфликтов.
3 5.3.38	Стратегии поведения в конфликте

3 5.3.39	Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта.
3 5.3.40	Понятие и классификация документации.
3 5.3.41	Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации.
3 5.3.42	Правила охраны труда.
3 5.3.43	Правила пожарной безопасности.
3 5.3.44	Правила экологической безопасности.
3 5.3.45	Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа.
3 5.4.01	Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность.
3 5.4.02	Основы менеджмента.
3 5.4.03	Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами.
3 5.4.04	Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов.
3 5.4.05	Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
3 5.4.06	Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
3 5.4.07	Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность.
3 5.4.08	Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств.
3 5.4.09	Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы.
3 5.4.10	Документационное обеспечение управления и производства.
3 5.4.11	Организационную структуру управления.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 388 часов;

в том числе в форме практической подготовки – 382 часа;

Из них на освоение МДК – 124 часа;

в том числе самостоятельная работа – 6 часов;

практики, в том числе учебная - 72 часа;

производственная - 180 часов

Промежуточная аттестация 6 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Для специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК				Практики		
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
										10
ПК5.1-5.4 ОК 1-1	Раздел 1. Планирование, организация и контроль подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	424	30	130	30					
	Учебная практика	72	72						72	
	Производственная практика	180	180							180
	Промежуточная аттестация									
	Всего:	388	282	130	130				72	180

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
Раздел 1 Планирование, организация, контроль и совершенствование подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей		/30		
МДК.02.01 Техническая документация		10		
Тема 1.1. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ	<p style="text-align: center;">Содержание</p> <p>Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей.</p>		ПК 5.1, ПК 5.4 ОК 05, ОК 09	З 5.1.01 З 5.1.04 З 5.1.10 З 5.3.39 З 5.3.40 З 5.3.41 З 5.3.42 З 5.4.01 З 5.4.09 З 5.4.10 У 5.1.02 У 5.1.06 У 5.1.36 У 5.3.14 У 5.3.27 У 5.3.28 У 5.4.10 Н 5.1.01 Н 5.1.02

				Н 5.3.07 Н 5.4.01 Н 5.4.03 Зо 05.01 Зо 05.02 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 05.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 09.05
Тема 1.2. Единая система конструкторской и технологической документации	Содержание	16/4		
	Общие положения единой системы конструкторской документации. Правила оформления ремонтных чертежей Требования к выполнению документов на ЭВМ Общие положения единой системы технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль. Формы и правила оформления маршрутных карт. Формы и правила оформления операционных карт. Правила записи операций и переходов в маршрутной карте Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции	12	ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4 ОК 05, ОК 09	З 5.1.01 З 5.1.04 З 5.1.10 З 5.3.39 З 5.3.40 З 5.3.41 З 5.3.42 З 5.4.01 З 5.4.09 З 5.4.10 У 5.1.02 У 5.1.06 У 5.1.36 У 5.3.14

				У 5.3.27 У 5.3.28 У 5.4.10 Н 5.1.01 Н 5.1.02 Н 5.3.07 Н 5.4.01 Н 5.4.03 Зо 05.01 Зо 05.02 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 05.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 09.05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			Н 5.1.01
	Практическое занятие № 1. Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.			Н 5.1.02 Н 5.3.07
	Практическое занятие № 2. Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР			Н 5.4.01 Н 5.4.03
Тема	1.3.	Содержание	8/4	
Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче		Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей		ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4 ОК 05, ОК 09 З 5.1.01 З 5.1.04 З 5.1.10 З 5.3.39

автомобилей с ТО и Р				3 5.3.40 3 5.3.41 3 5.3.42 3 5.4.01 3 5.4.09 3 5.4.10 У 5.1.02 У 5.1.06 У 5.1.36 У 5.3.14 У 5.3.27 У 5.3.28 У 5.4.10 Н 5.1.01 Н 5.1.02 Н 5.3.07 Н 5.4.01 Н 5.4.03 Зо 05.01 Зо 05.02 Зо 09.01 Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 05.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 09.05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			

	Практическое занятие № 3. Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей			Н 5.1.01 Н 5.1.02 Н 5.3.07
	Практическое занятие № 4. Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей			Н 5.4.01 Н 5.4.03
Тема	1.4. Содержание	8/2		
Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	<p>Порядок разработки технологических процессов. Построение плана операций. Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные работы.</p> <p>Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей</p> <p>Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы</p>		ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4 ОК 05, ОК 09	3 5.1.01 3 5.1.04 3 5.1.10 3 5.3.39 3 5.3.40 3 5.3.41 3 5.3.42 3 5.4.01 3 5.4.09 3 5.4.10 У 5.1.02 У 5.1.06 У 5.1.36 У 5.3.14 У 5.3.27 У 5.3.28 У 5.4.10 Н 5.1.01 Н 5.1.02 Н 5.3.07 Н 5.4.01 Н 5.4.03 Зо 05.01 Зо 05.02 Зо 09.01

				Зо 09.02 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 05.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 09.05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			Н 5.1.01 Н 5.1.02 Н 5.3.07 Н 5.4.01 Н 5.4.03
	Практическое занятие № 5. Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей.			
Самостоятельная работа Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей				
МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей		56/10		
Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли	Содержание			
	Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта Производственная структура предприятий автомобильного транспорта Основы экономики автотранспортной отрасли		ПК 05.01 ОК 01	З 5.1.01 З 5.1.02 З 5.1.33 З 5.1.34 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.08

				Уо 01.09 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 01.05 Зо 01.06
Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	Содержание	10/2		
	Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта Сущность и классификация основных фондов предприятия Состав и структура основных фондов предприятия Виды оценки основных фондов Износ и амортизация основных фондов Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов Оборотные средства предприятия: сущность и классификация Состав и структура оборотных фондов предприятия Кругооборот оборотных средств предприятия Нормирование оборотных средств Показатели использования оборотных средств предприятия.		ПК 5.2, ОК 01	Н 5.2.01 Н 5.2.02 Н 5.2.03 У 5.2.01 У 5.2.02 У 5.2.03 У 5.2.04 У 5.2.05 У 5.2.06 У 5.2.07 У 5.2.08 У 5.2.09 У 5.2.10 У 5.2.11 З 5.2.01 З 5.2.02 З 5.2.03 З 5.2.04 З 5.2.05 З 5.2.06 З 5.2.07 З 5.2.08 З 5.2.09

				3 5.2.10 3 5.2.11 3 5.2.13 3 5.2.14 3 5.2.15 3 5.2.16 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.08 Уо 01.09 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 01.05 Зо 01.06
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 1. Определение структуры и амортизации основных фондов, потребности в оборотных средствах. Расчет показателей использования средств производства		ПК 5.2	У 5.2.05 3 5.2.06
Тема 1.3.	Содержание			

Техническое нормирование и организация труда	<p>Сущность и назначение технического нормирования труда Виды норм труда. Классификация затрат рабочего времени Методы нормирования труда Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта</p>		ПК 5.1, ОК 01	3 5.1.11 3 5.1.12 3 5.1.13 3 5.1.14 3 5.1.15 3 5.1.16 У 5.1.18 У 5.1.19 У 5.1.20 У 5.1.21 Н 5.1.03 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.08 Уо 01.09 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 01.05 Зо 01.06
Тема 1.4. Техничко-экономические показатели производственной	<p>Содержание</p> <p>Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта</p>	38/8	ПК 5.1 ОК 01	Н 5.1.01 Н 5.1.02 Н 5.1.03 Н 5.1.05
		30		

<p>деятельности</p>	<p>Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта Планирование материального снабжения производства Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав Категории работников предприятий автомобильного транспорта Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета Планирование численности производственного персонала Производительность труда производственного персонала Принципы организации заработной платы. Тарифная система оплаты труда Формы оплаты труда Структура общего фонда заработной платы Заработная плата: начисления и удержания Издержки производства: сущность и классификация Себестоимость услуги Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления Доходы предприятия: сущность и виды Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы. Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и заработной платы, затрат и доходов</p>			<p>У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03 У 5.1.12 У 5.1.13 У 5.1.14 У 5.1.15 У 5.1.16 У 5.1.22 У 5.1.23 У 5.1.24 У 5.1.25 У 5.1.31 У 5.1.32 У 5.1.33 У 5.1.34 У 5.1.35 У 5.1.36 У 5.1.37 У 5.1.38 У 5.1.42 3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1.03 3 5.1.04 3 5.1.12 3 5.1.13 3 5.1.14 3 5.1.15 3 5.1.16 3 5.1.17 3 5.1.25</p>
----------------------------	---	--	--	---

				3 5.1.26 3 5.1.27 3 5.1.32 3 5.1.33 3 5.1.34 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 01.05 Уо 01.06 Уо 01.07 Уо 01.08 Уо 01.09 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 01.04 Зо 01.05 Зо 01.06
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 2 «Составление производственного плана: расчет производственных программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; по его техническому обслуживанию и ремонту; по материальному снабжению производства»		ПК 5.1	Н 5.1.01 Н 5.1.02 У 5.1.04 У 5.1.05
	Практическое занятие № 3 «Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих»		ПК 5.1	Н 5.1.03 У 5.1.17 У 5.1.25

	Практическое занятие № 4 «Составление финансового плана: составление сметы затрат и калькулирование себестоимости, определение тарифов на услугу и доходов от производственной деятельности, определение финансового результата производственной деятельности»			Н 5.1.04 У 5.1.31 У 5.1.32 У 5.1.33
	Практическое занятие № 5 «Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности»		ПК 5.1	Н 5.1.05 У 5.1.41 У 5.1.42
Самостоятельная работа Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы				
МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей		36/10		
Тема 1.1. Введение в менеджмент	Содержание Управление и менеджмент. Виды менеджмента. Система менеджмента. Методы менеджмента. Принципы менеджмента. Профессия менеджер. Уровни менеджмента Функции и связующие процессы менеджмента Особенности цикла функций менеджмента.		ПК 5.3 ОК 04	Н 5.3.05 З 5.3.01 У 5.3.01 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02
Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения	Содержание Сущность и назначение планирования как функции менеджмента Управленческая классификация планов Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства Планирование рабочего времени менеджера Делегирование полномочий	6/2	ПК 5.3 ОК 04	Н 5.3.05 Н 5.3.01 У 5.3.22 З 5.3.04 З 5.3.05 З 5.3.06 З 5.3.07 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			

	Практическое занятие № 1 «Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка»		ПК 5.3 ОК 04	Н 5.3.05 З 5.3.04 У 5.3.19 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02
Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей	Содержание	12/4		З 5.3.05
	Сущность и назначение организации как функции менеджмента		ПК 5.3 ОК 04	Н 5.3.01 З 5.3.02 З 5.3.03 З 5.3.04 З 5.3.05 З 5.3.06 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02
	Разделение труда в организации			
	Сущность и типы организационных структур управления Принципы построения организационной структуры управления Понятие и закономерности нормы управляемости Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Практическое занятие № 2 «Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком»		ПК 5.3 ОК 04	Н 5.3.01 У 5.3.01 У 5.3.02 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02

	Практическое занятие № 3 «Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке»		ПК 5.3 ОК 04	Н 5.3.01 У 5.3.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02
Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей	Содержание			
	Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента Механизм мотивации персонала Методы мотивации Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера		ПК 5.3 ОК 04	Н 5.3.02 У 5.3.05 У 5.3.06 У 5.3.07 З 5.3.08 З 5.3.09 З 5.3.10 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02
Тема 1.5. Контроль производственной деятельности	Содержание			
	Сущность и назначение контроля как функции менеджмента Механизм контроля производственной деятельности Виды контроля производственной деятельности Принципы контроля производственной деятельности Влияние контроля на поведение персонала Метод контроля «Управленческая пятерня» Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств» Положения действующей системы менеджмента качества Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля.		ПК 5.3 ОК 04	Н 5.3.03 У 5.3.08 У 5.3.09 У 5.3.10 У 5.3.13 З 5.3.11 З 5.3.12 З 5.3.13 З 5.3.14 З 5.3.15 З 5.3.16 З 5.3.17 Уо 04.01

				Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02
Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей.	Содержание			
	Сущность и назначение руководства как функции менеджмента Понятие стиля руководства Одномерные и двумерные стили руководства Понятие и виды власти Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти Понятие и концепции лидерства Формальное и неформальное руководство коллективом Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы».		ПК 5.3 ОК 04	Н 5.3.04 У 5.3.15 У 5.3.16 З 5.3.20 З 5.3.21 З 5.3.22 З 5.3.23 З 5.3.24 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02
Тема 1.7. Управленческие решения	Содержание	4/2		
	Управленческие решения – связующий процесс менеджмента Виды управленческих решений Стадии управленческих решений Этапы принятия рационального управленческого решения Методы принятия управленческих решений.		ПК 5.3 ОК 04	Н 5.3.05 У 5.3.22 З 5.3.26 З 5.3.27 З 5.3.28 З 5.3.29 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Практическое занятие № 4 «Разработка рационального управленческого решения»		ПК 5.3 ОК 04	Н 5.3.05 У 5.3.22 Уо 04.01 Уо 04.02

				Зо 04.01 Зо 04.02
Тема 1.8. Коммуникации	Содержание			
	Коммуникация – связующий процесс менеджмента Элементы коммуникационного процесса. Этапы коммуникационного процесса Понятие вербального и невербального общения Каналы передачи сообщения. Типы коммуникационных помех и способы их минимизации Коммуникационные потоки в организации Понятие, виды конфликтов. Стратегии поведения в конфликте		ПК 5.3 ОК 04	Н 5.3.06 У 5.3.23 У 5.3.24 У 5.3.25 З 5.3.31 З 5.3.32 З 5.3.33 З 5.3.34 З 5.3.35 З 5.3.36 З 5.3.37 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02
Тема 1.9. Система менеджмента качества	Содержание			
	Качество: сущность и показатели Нормативная документация по обеспечению качества услуг Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта Порядок создания системы качества на производственном участке		ПК 5.3 ОК 04	Н 5.3.07 У 5.3.27 У 5.3.28 З 5.3.39 З 5.3.40 З 5.3.41 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 04.01 Зо 04.02
	Содержание	4/2		

Тема 1.10. Документационное обеспечение управления	Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта Понятие и классификация управленческой документации Порядок разработки и оформления управленческой документации		ПК 5.3 ОК 04	З 5.3.39
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			З 5.3.40
	Практическое занятие № 5 «Оформление управленческой документации»		ПК 5.3 ОК 04	Н 5.3.07 З 5.3.41
Самостоятельная работа Порядок создания системы качества на производственном участке				
Учебная практика Виды работ 1. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ. 2. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ. зучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. оставление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. 5. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. 6. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера). 7. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера. 8. Составление табеля учета рабочего времени. пределение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров. 10. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении. 11. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.		72		
Производственная практика Виды работ		180		

<p>1. Ознакомление с работой предприятия и технической службы.</p> <p>2. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями. зучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность.</p> <p>3. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ. азработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ. зучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки. зучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. зучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. оставление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении.</p> <p>9. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации.</p> <p>10. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства.</p> <p>11. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды.</p> <p>12. Изучение системы организации оплаты труда рабочих.</p> <p>13. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера).</p> <p>14. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.</p> <p>15. Составление табеля учета рабочего времени. перативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров.</p> <p>17. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.</p>			
---	--	--	--

<p>18. Анализ стиля руководства и методов управления мастера.</p> <p>19. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.</p> <p>20. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.</p> <p>21. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей. зучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей.</p> <p>23. Разработка мероприятий по улучшению качество услуг по ТО и ремонту автомобилей.</p> <p>24. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей.</p> <p>25. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.</p>			
Всего	382		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ля реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Технической документации и управления коллективом исполнителей» в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

3.2.1. Основные печатные издания

азаров, Т.Ю. Управление персоналом: учебник/ Т.Ю. Базаров. – Москва: Академия, 2020. – 320 с.

асовский, Л.Е. Управление качеством: учебник/ Л.Е. Басовский. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 231

иноградов, В.М. Технологические процессы ремонта автомобилей: учебное пособие/В.М. Виноградов. – Москва: Академия, 2019. – 384 с.

4. Гладий Е.В. Документационное обеспечение управления. – Москва: РИОР, 2020. – с.

5. Драчева, Е.Л. Менеджмент. Практикум / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. Москва: Академия, 2021. – 304 с.

рачева, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. Москва: Академия, 2021. – 304 с.

туканов В.А. Автомобильные эксплуатационные материалы: лабораторный практикум. – М.: Форум, 2021. – 304 с.

уревский, И.С. Экономика отрасли: Автомобильный транспорт: учебник/ И.С. Туревский. М.: ИНФРА-М, 2021. – 288 с.

едюкин, В.К. Управление качеством производственных процессов: учебное пособие/В.К. Федюкин. – Москва: КноРус, 2016. – 232 с.

3.2.2. Основные электронные издания

рафкина, М.В. Охрана труда. Автомобильный транспорт: ЭУМК / М.В. Графкина. Москва: Академия, 2020. – Текст: электронный.

иноградов, В.М. Технологические процессы технического обслуживания и ремонта автомобилей: ЭУМК. – Москва: Академия, 2019. – Текст: электронный.

3.2.3. Дополнительные источники

1. ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД)

2. Гражданский кодекс РФ. Действующие редакции.

д

и 4. Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений». Действующие редакции.

я классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы.

Действующие редакции.

ежотраслевые правила по охране труда на автомобильном транспорте.

Действующие редакции.

и 7. Налоговый кодекс РФ. Действующие редакции.

ормы затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Действующие редакции.

е 9. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте.

м

а

к

о

н

Действующие редакции.

ормы эксплуатационного пробега шин на автомобильном транспорте.
Действующие редакции.

ф

оложение «О техническом обслуживании и ремонте автомобильного
ранспорта». Действующие редакции.

равила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту
автомобилотранспортных средств. ПП РФ № 43 ОТ 23.01.2007

и

и 15. Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции.

иповые инструкции по охране труда для основных профессий и видов работ.

Действующие редакции.

м 17. Трудовой кодекс РФ. Действующие редакции.

ы

е

д

н

в

у

ю

е

и

ч

а

ц

к

и

й

Ц

В

К

У

М

[б](#)

[н](#)

[т](#)

[р](#)

[ц](#)

[й](#)

[й](#)

[w](#)

[w](#)

[U](#)

[R](#)

[L](#)

[:](#)

[m](#)

[a](#) Текст: электронный.

[s](#)

[h](#)

[:](#)

[r](#)

[u](#)

[/](#)

[s](#)

[m](#)

ОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций	Критерии оценки.	Методы оценки
<p>ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.</p>	<p>Правильность выполнения следующих работ: Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам на основе действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность предприятия; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия; планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов. Организовывать работу производственного подразделения; определять количество технических воздействий за планируемый период; определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; контролировать соблюдение технологических процессов; оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов. Различать списочное и явочное количество сотрудников; производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства; рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения в соответствии технически-обоснованными нормами труда; производить расчет производительности труда производственного персонала;</p>	<p>Экспертное наблюдение Решение ситуационных задач Тестирование (75% правильных ответов)</p>

	<p>планировать размер оплаты труда работников; производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала с учетом доплат и надбавок;</p> <p>определять размер основного и дополнительный фонда заработной платы производственного персонала; рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;</p> <p>формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями.</p> <p>Формировать смету затрат предприятия; производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;</p> <p>определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</p> <p>графически представлять результаты произведенных расчетов;</p> <p>рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов. Производить расчет величины доходов предприятия; производить расчет величины валовой прибыли предприятия;</p> <p>производить расчет налога на прибыль предприятия; производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</p> <p>рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;</p> <p>проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.</p>	
<p>ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>Правильность выполнения следующих работ:</p> <p>Проводить оценку стоимости основных фондов; анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов; рассчитывать величину амортизационных отчислений; определять эффективность использования основных фондов.</p> <p>Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия; определять эффективность использования оборотных средств;</p> <p>выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах</p>	<p>Экспертное наблюдение Решение ситуационных задач</p>

	материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении.	
ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	<p>Правильность выполнения следующих работ:</p> <p>Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности</p> <p>Распределять должностные обязанности</p> <p>Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса</p> <p>Выявлять потребности персонала. Формировать факторы мотивации персонала Применять соответствующий метод мотивации</p> <p>Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)</p> <p>Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)</p> <p>Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала</p> <p>Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами) Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения</p> <p>Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)</p> <p>Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ. Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля</p> <p>Координировать действия персонала</p> <p>Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации. Реализовывать власть</p> <p>Диагностировать управленческую задачу (проблему) Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи</p> <p>Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи</p>	<p>Экспертное наблюдение</p> <p>Решение ситуационных задач</p>

	<p>Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям</p> <p>Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи</p> <p>Реализовывать управленческое решение.</p> <p>Формировать (отбирать) информацию для обмена. Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения</p> <p>Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса</p> <p>Предотвращать и разрешать конфликты.</p> <p>Разрабатывать и оформлять техническую документацию</p> <p>Оформлять управленческую документацию.</p> <p>Соблюдать сроки формирования управленческой документации</p> <p>Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения</p> <p>Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты</p> <p>Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки. Контролировать процессы по экологизации производства</p> <p>Соблюдать периодичность проведения инструктажа. Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа</p>	
<p>ПК 5.4.</p> <p>Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>Правильность выполнения следующих работ:</p> <p>Извлекать информацию через систему коммуникаций</p> <p>Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства.</p> <p>Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства</p> <p>Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства</p> <p>Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения</p> <p>Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи</p> <p>Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения</p> <p>Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения</p> <p>Осуществлять взаимодействие с вышестоящим</p>	<p>Экспертное наблюдение</p> <p>Решение ситуационных задач</p>

	руководством	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа-ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно-практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	Экзамен квалификационный
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	