

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Зам. директора по УР  
*Л.И. Пшеунова*  
«26» *Апрель* 2018г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

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

Черкесск 2018 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта по специальности  
среднего профессионального образования 23.02.07 Техническое обслуживание  
и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, направление подготовки  
- 23.00.00 Техника и технология наземного транспорта.

Организация-разработчик СПК ФГБОУ ВО «СевКавГТТА»

Разработчики:

Шарманова Татьяна Мадридовна, преподаватель СПК ФГБОУ ВО  
«СевКавГТТА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Технические дисциплины»

от «10» апреля 2018 г. протокол №9

Председатель цикловой комиссии  Леднева И.С.

Рекомендована методическим советом колледжа

от «26» апреля 2018 г. протокол №3

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

| Код   | 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 необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.  |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.   |

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код    | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций   |
|--------|--|
| ВД 1   | Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля.   |
| ПК 5.1 | Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.                       |
| ПК 5.2 | Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.               |
| ПК 5.3 | Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.  |
| ПК 5.4 | Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. |

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

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировании производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта;</li> <li>- планировании численности производственного персонала;</li> <li>- составлении сметы затрат и калькулировании себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта;</li> </ul> |
|-------------------------|--|

|        |  |
|--------|--|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определении финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;</li> <li>- формировании состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта;</li> <li>- планировании материально-технического снабжения производства;</li> <li>- подбора и расстановки персонала, построение организационной структуры управления;</li> <li>- принятии и реализации управленческих решений;</li> <li>- осуществлении коммуникаций;</li> <li>- обеспечении безопасности труда персонала;</li> <li>- сбора информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства;</li> <li>- постановки задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировки конкретных средств и способов ее решения;</li> <li>- документационного оформления рационализаторского предложения и обеспечения его движения по восходящей;</li> <li>- построения системы мотивации персонала;</li> <li>- построения системы контроля деятельности персонала;</li> <li>- руководства персоналом.</li> </ul>   |
| Уметь: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам;</li> <li>- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</li> <li>- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</li> <li>- планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия;</li> <li>- планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов</li> <li>- организовывать работу производственного подразделения;</li> <li>- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</li> <li>- определять количество технических воздействий за планируемый период;</li> <li>- определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</li> <li>- определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</li> <li>- контролировать соблюдение технологических процессов;</li> <li>- оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;</li> <li>- определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов;</li> <li>- различать списочное и явочное количество сотрудников;</li> <li>- производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;</li> <li>- определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;</li> <li>- рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;</li> </ul> |

- использовать технически-обоснованные нормы труда;
- производить расчет производительности труда производственного персонала;
- планировать размер оплаты труда работников;
- производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;
- производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;
- определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;
- определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;
- рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;
- производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;
- формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями;
- формировать смету затрат предприятия;
- производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;
- определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;
- калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;
- графически представлять результаты произведенных расчетов;
- рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;
- оформлять документацию по результатам расчетов;
- производить расчет величины доходов предприятия;
- производить расчет величины валовой прибыли предприятия;
- производить расчет налога на прибыль предприятия;
- производить расчет величины чистой прибыли предприятия;
- рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;
- проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;
- проводить оценку стоимости основных фондов;
- анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;
- определять техническое состояние основных фондов;
- анализировать движение основных фондов;
- рассчитывать величину амортизационных отчислений;
- определять эффективность использования основных фондов;
- определять потребность в оборотных средствах;
- нормировать оборотные средства предприятия;
- определять эффективность использования оборотных средств;
- выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта;
- определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении;
- оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности;
- распределять должностные обязанности;

- обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса;
- выявлять потребности персонала;
- формировать факторы мотивации персонала;
- применять соответствующий метод мотивации;
- применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации);
- устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»);
- собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала;
- сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами);
- оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения;
- принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»);
- контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;
- подготавливать отчетную документацию по результатам контроля;
- координировать действия персонала;
- оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации;
- реализовывать власть;
- диагностировать управленческую задачу (проблему);
- выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи;
- формировать поле альтернатив решения управленческой задачи;
- оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям;
- осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи;
- реализовывать управленческое решение;
- формировать (отбирать) информацию для обмена;
- кодировать информацию в сообщении и выбирать каналы передачи сообщения;
- применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса;
- предотвращать и разрешать конфликты;
- разрабатывать и оформлять техническую документацию;
- оформлять управленческую документацию;
- соблюдать сроки формирования управленческой документации;
- оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения;
- оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты;
- контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки;
- контролировать процессы по экологизации производства;
- соблюдать периодичность проведения инструктажа;
- соблюдать правила проведения и оформления инструктажа;
- извлекать информацию через систему коммуникаций;
- оценивать и анализировать использование материально-технических

|        |   |
|--------|---|
|        | <p>ресурсов производства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства;</li> <li>- оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства;</li> <li>- формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения;</li> <li>- генерировать и выбирать средства и способы решения задачи;</li> <li>- всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения;</li> <li>- формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения;</li> <li>- осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством.</li> </ul>   |
| Знать: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</li> <li>- основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</li> <li>- методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;</li> <li>- требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;</li> <li>- основы организации деятельности предприятия;</li> <li>- системы и методы выполнения технических воздействий;</li> <li>- методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;</li> <li>- нормы межремонтных пробегов;</li> <li>- методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;</li> <li>- порядок разработки и оформления технической документации;</li> <li>- категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;</li> <li>- методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;</li> <li>- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;</li> <li>- форм и систем оплаты труда персонала;</li> <li>- назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;</li> <li>- виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;</li> <li>- состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;</li> <li>- действующие ставки налога на доходы физических лиц;</li> <li>- действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ;</li> <li>- классификацию затрат предприятия;</li> <li>- статьи сметы затрат;</li> <li>- методику составления сметы затрат;</li> <li>- методику калькулирования себестоимости транспортной продукции; способы наглядного представления и изображения данных;</li> <li>- методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта;</li> <li>- методику расчета доходов предприятия;</li> <li>- методику расчета валовой прибыли предприятия;</li> <li>- общий и специальный налоговые режимы;</li> </ul> |



- действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;
- методику расчета величины чистой прибыли;
- порядок распределения и использования прибыли предприятия;
- методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;
- методику проведения экономического анализа деятельности предприятия;
- характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта;
- классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия;
- особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия;
- методы начисления амортизации по основным фондам;
- методику оценки эффективности использования основных фондов;
- состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта;
- стадии кругооборота оборотных средств;
- принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия;
- методику расчета показателей использования основных средств;
- цели материально-технического снабжения производства;
- задачи службы материально-технического снабжения;
- объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта;
- методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении;
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
- квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»;
- разделение труда в организации;
- понятие и типы организационных структур управления;
- принципы построения организационной структуры управления;
- понятие и закономерности нормы управляемости;
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
- понятие и механизм мотивации;
- методы мотивации;
- теории мотивации;
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
- понятие и механизм контроля деятельности персонала;
- виды контроля деятельности персонала;
- принципы контроля деятельности персонала;
- 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;
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
- понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей 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»;
- сущность, системы, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
- стадии управленческих решений;
- этапы принятия рационального решения;
- методы принятия управленческих решений;
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
- понятие и цель коммуникации;
- элементы и 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;
- основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта;
- понятие и классификация документации;
- порядок разработки и оформления технической и управленческой документации;
- правила охраны труда;
- правила пожарной безопасности;
- правила экологической безопасности;
- периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;
- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- основы менеджмента;
- порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами;
- порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов;
- особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств;
- требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств;
- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- основы менеджмента;
- передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту

|  |   |
|--|---|
|  | автотранспортных средств;<br>- нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы;<br>- документационное обеспечение управления и производства;<br>- организационную структуру управления. |
|--|---|

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 352 часа

Из них на освоение МДК – 280 часов

в том числе, самостоятельная работа – 16 часов

на практики, в том числе учебную -

и производственную – 72 часа

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля                                    | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час.              |             |    |          |                  |                          |                        |
|---|---|--------------------------------|---|-------------|----|----------|------------------|--------------------------|------------------------|
|   |   |                                | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем |             |    |          |                  |                          | Самостоятельная работа |
|   |   |                                | Обучение по МДК                                       |             |    | Практики |                  | Промежуточная аттестация |                        |
|   |   |                                | Всего   | В том числе |    | Учебная  | Производственная |                          |                        |
| Лабораторных и практических занятий     | Курсовых работ (проектов)   |                                |   |             |    |          |                  |                          |                        |
| 1                                       | 2   | 3                              | 4   | 5           | 6  | 7        | 8                | 9                        |                        |
| ПК 5.1 - ПК5.3<br>ОК 01 - 10            | МДК.02.01<br>Техническая документация   | 51                             | 48  | 10          | -  | -        | 72               | -                        | 3                      |
| ПК 5.2 - ПК 5.4<br>ОК 01 - 10           | МДК.02.02<br>Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей | 76                             | 72  | 10          | 20 | -        |                  | -                        | 4                      |
| ПК 5.1 - ПК 5.3<br>ОК 01 - 10           | МДК.02.03<br>Управление коллективом исполнителей                                  | 51                             | 48  | 10          | -  | -        |                  | -                        | 3                      |
| ПК 5.1<br>ОК 01 - 10                    | МДК.02.04 Основы проектирования технологических процессов и оснастки              | 102                            | 96  | 24          | -  | -        |                  | -                        | 6                      |
| ПК 5.1<br>ОК 01 - 10                    | Производственная практика (по профилю специальности),                             | 72                             |   |             |    |          |                  | -                        | -                      |

|  |   |            |            |           |           |          |           |          |           |
|--|---|------------|------------|-----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|
|  | часов (если<br>предусмотрена<br>итоговая<br>(концентрированна<br>я) практика) |            |            |           |           |          |           |          |           |
|  | <b>Всего:</b>   | <b>352</b> | <b>264</b> | <b>54</b> | <b>20</b> | <b>-</b> | <b>72</b> | <b>-</b> | <b>16</b> |

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.02)

| 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 в часах |
|---|---|---------------|
| 1   | 2   | 3             |
| <b>МДК.02.01 Техническая документация</b>   |   | <b>51</b>     |
| Тема 1.1. Основопологающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ   | <p><b>Содержание</b></p> <p>1. Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств</p> <p>2. Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей</p> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p>  | <b>6</b>      |
| Тема 1.2. Единая система конструкторской и технологичной документации                     | <p><b>Содержание</b></p> <p>1. Общие положения единой системы конструкторской документации</p> <p>2. Правила оформления ремонтных чертежей</p> <p>3. Требования к выполнению документов на ЭВМ</p> <p>4. Общие положения единой системы технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль</p> <p>5. Формы и правила оформления маршрутных карт</p> <p>6. Формы и правила оформления операционных карт</p> <p>7. Правила записи операций и переходов в маршрутной карте</p> <p>8. Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы</p> <p>9. Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции</p> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><b>Практическое занятие «Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР»</b></p> <p><b>Практическое занятие «Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР»</b></p> | <b>8</b>      |
|   | <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><b>Практическое занятие «Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР»</b></p> <p><b>Практическое занятие «Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР»</b></p>  | <b>2</b>      |
| Тема 1.3. Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р.  | <p><b>Содержание</b></p> <p>1. Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей</p> <p>2. Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей</p> <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p>  | <b>8</b>      |
|   | <p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p>  | <b>4</b>      |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
|  | <p><b>Практическое занятие</b> «Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей»</p> <p><b>Практическое занятие.</b> Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей</p> |           |
| Тема 1.4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей  | <b>Содержание</b>   | <b>8</b>  |
|  | 1. Порядок разработки технологических процессов   |           |
|  | 2. Построение плана операций  |           |
|  | 3. Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные работы.  |           |
|  | 4. Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей   |           |
|  | 5. Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы   |           |
|  | <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>   | <b>2</b>  |
|  | <b>Практическое занятие</b> « Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей»   |           |
| Тема 1.5. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей  | <b>Содержание</b>   | <b>8</b>  |
|  | 1. Порядок разработки технологических процессов.  |           |
|  | 2. Построение плана операций.   |           |
|  | 3. Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные работы.  |           |
|  | 4. Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей   |           |
|  | 5.Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы  |           |
|  | <b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>   | <b>2</b>  |
|  | <b>Практическое занятие</b> Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей  |           |
| <b>Тематика самостоятельной учебной работы</b>   |   | <b>3</b>  |
| 1.Нормативно-техническая, организационная и технологическая документация для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей |   |           |
| 2. Формы и правила оформления документов на технический контроль.  |   |           |
| 3 Разработка технологических процессов на ТО автомобилей.  |   |           |
| <b>МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей</b>  |   | <b>76</b> |
| Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли  | <b>Содержание</b>   | <b>10</b> |
|  | 1. Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли  |           |
|  | 2. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта  |           |
|  | 3. Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта  |           |
|  | 4. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта   |           |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
|  | 5. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта.   |           |
|  | 6. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта  |           |
| Тема 1.2 Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта  | <b>Содержание</b>  | <b>10</b> |
|  | 1. Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта  |           |
|  | 2. Сущность и классификация основных фондов предприятия  |           |
|  | 3. Состав и структура основных фондов предприятия  |           |
|  | 4. Виды оценки основных фондов   |           |
|  | 5. Износ и амортизация основных фондов   |           |
|  | 6. Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов   |           |
|  | 7. Оборотные средства предприятия: сущность и классификация  |           |
|  | 8. Состав и структура оборотных фондов предприятия   |           |
|  | 9. Кругооборот оборотных средств предприятия   |           |
|  | 10. Нормирование оборотных средств   |           |
| 11. Показатели использования оборотных средств предприятия   |  |           |
| <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>   | <b>2</b>   |           |
| Практическое занятие «Определение структуры и амортизации основных фондов, потребности в оборотных средствах. Расчет показателей использования средств производства» |  |           |
| Тема 1.3 Техническое нормирование и организация труда  | <b>Содержание</b>  | <b>10</b> |
|  | 1. Сущность и назначение технического нормирования труда   |           |
|  | 2. Виды норм труда   |           |
|  | 3. Классификация затрат рабочего времени   |           |
|  | 4. Методы нормирования труда   |           |
| 5. Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта  |  |           |
| Тема 1.4 Техничко-экономические показатели производственной деятельности   | <b>Содержание</b>  | <b>12</b> |
|  | 1. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие                         |           |
|  | 2. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта                        |           |
|  | 3. Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта |           |
|  | 4. Планирование материального снабжения производства   |           |
|  | 5. Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав   |           |
| 6. Категории работников предприятий автомобильного транспорта  |  |           |



|   |   |
|---|---|
| 7. Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета   |   |
| 8. Планирование численности производственного персонала   |   |
| 9. Производительность труда производственного персонала   |   |
| 10. Принципы организации заработной платы   |   |
| 11. Тарифная система оплаты труда   |   |
| 12. Формы оплаты труда  |   |
| 13. Структура общего фонда заработной платы   |   |
| 14. Заработная плата: начисления и удержания  |   |
| 15. Издержки производства: сущность и классификация   |   |
| 16. Себестоимость услуги  |   |
| 17. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта  |   |
| 18. Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления  |   |
| 19. Доходы предприятия: сущность и виды   |   |
| 20. Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения  |   |
| 21. Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели  |   |
| 22. Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы   |   |
| 23. Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и заработной платы, затрат и доходов   |   |
| <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  |   |
| 1. Практическое занятие «Составление производственного плана: расчет производственных программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; по его техническому обслуживанию и ремонту; по материальному снабжению производства»             | 2 |
| 2. Практическое занятие «Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих»  | 2 |
| 3. Практическое занятие «Составление финансового плана: составление сметы затрат и калькулирование себестоимости, определение тарифов на услугу и доходов от производственной деятельности, определение финансового результата производственной деятельности» | 4 |
| 4. Практическое занятие «Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности»   |   |
| <b>Тематика самостоятельной учебной работы</b>  | 4 |
| 1. Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта   |   |
| 2. Формы оплаты труда   |   |

|  |                            |           |
|--|----------------------------|-----------|
| 3. Доходы предприятия: сущность и виды   |                            |           |
| 4. Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы   |                            |           |
| <b>Курсовая работа</b><br><b>Выполнение курсовой работы по ПМ.02 МДК.02.02 является обязательным.</b><br><b>В том числе курсовых работ</b><br><b>Тематика курсовых работ:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок исчисления акциза подлежащего уплате в бюджет.</li> <li>2. Учет и порядок исчисления НДС</li> <li>3. Порядок исчисления ресурсных налогов</li> <li>4. Учет налога на доходы физических лиц проблемы налогообложения</li> <li>5. Методика формирования налогооблагаемой базы по НДС</li> <li>6. Порядок предоставления налоговых вычетов по НДФЛ</li> <li>7. Исчисление налога на имущество организациями Самарской области</li> <li>8. Единый налог на вмененный доход для субъектов малого предпринимательства</li> <li>9. Формирование налогового бремени хозяйствующего субъекта</li> <li>10. Лизинг: учет и налогообложение</li> <li>11. Налогообложение как фактор повышения конкурентоспособности предприятия</li> <li>12. Применение упрощенной системы налогообложения субъектами малого предпринимательства</li> <li>13. Минимизация налоговых платежей как цель налогового планирования</li> <li>14. Налоговый учет и порядок расчета налога на прибыль организаций</li> <li>15. Налоговый контроль: принципы и методы прохождения</li> <li>16. Порядок исчисления и уплаты земельного налога</li> <li>17. Налоги в сфере внешнеэкономической деятельности</li> <li>18. Налоговая система РФ: направления совершенствования</li> <li>19. Налоговое стимулирование государством приоритетных направлений социально-экономического развития России</li> <li>20. Налоговая политика РФ на современном этапе</li> <li>21. Налоговые споры: практика разрешения в России</li> <li>22. Особенности формирования себестоимости продукции, учитываемые при расчете налога на прибыль</li> <li>23. Формирование налогооблагаемой базы по налогу на прибыль в бухгалтерском и налоговом учете</li> </ol> |                            | <b>20</b> |
| <b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) (если предусмотрено, указать тематику и(или) назначение, вид (форму) организации учебной деятельности)</b>  |                            | -         |
| <b>МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей</b>   |                            | <b>51</b> |
| Тема 1.1.<br>Введение в менеджмент   | <b>Содержание</b>          |           |
|  | 1. Управление и менеджмент |           |
|  | 2. Виды менеджмента        |           |
|  | 3. Система менеджмента     | <b>4</b>  |

|   |                  |   |   |
|---|------------------|---|---|
|   |                  | 4. Методы менеджмента   |   |
|   |                  | 5. Принципы менеджмента   |   |
|   |                  | 6. Профессия - менеджер   |   |
|   |                  | 7. Уровни менеджмента   |   |
|   |                  | 8. Функции и связующие процессы менеджмента   |   |
|   |                  | 9. Особенности цикла функций менеджмента  |   |
| Тема 1.2.<br>Планирование деятельности<br>производственного подразделения |                  | <b>Содержание</b>   | 4 |
|   |                  | 1. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента   |   |
|   |                  | 2. Управленческая классификация планов  |   |
|   |                  | 3. Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства                                |   |
|   |                  | 4. Планирование рабочего времени менеджера  |   |
|   |                  | 5. Делегирование полномочий   |   |
|   |                  | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  |   |
| Тема 1.3.<br>Организация коллектива<br>исполнителей                       |                  | 1. Практическое занятие «Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка»  | 2 |
|   |                  |   |   |
| Тема 1.3.<br>Организация коллектива<br>исполнителей                       |                  | <b>Содержание</b>   | 4 |
|   |                  | 1. Сущность и назначение организации как функции менеджмента  |   |
|   |                  | 2. Разделение труда в организации.  |   |
|   |                  | 3. Сущность и типы организационных структур управления  |   |
|   |                  | 4. Принципы построения организационной структуры управления   |   |
|   |                  | 5. Понятие и закономерности нормы управляемости   |   |
|   |                  | 6. Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»       |   |
| <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>              |                  |   |   |
| Тема 1.3.<br>Организация коллектива<br>исполнителей                       |                  | 1. Практическое занятие «Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком» | 2 |
|   |                  |   |   |
| Тема 1.4.<br>Мотивация исполнителей                                       | деятельности     | <b>Содержание</b>   | 4 |
|   |                  | 1. Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента  |   |
|   |                  | 2. Механизм мотивации персонала   |   |
|   |                  | 3. Методы мотивации   |   |
| Тема 1.4.<br>Мотивация исполнителей                                       |                  | 4. Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера  |   |
|   |                  |   |   |
| Тема 1.5.<br>Контроль деятельности  | производственной | <b>Содержание</b>   | 4 |
|   |                  | 1. Сущность и назначение контроля как функции менеджмента   |   |
| Тема 1.5.<br>Контроль деятельности  |                  | 2. Механизм контроля производственной деятельности  |   |
|   |                  |   |   |

|                                       |             |  |   |
|---------------------------------------|-------------|--|---|
|                                       |             | 3.Виды контроля производственной деятельности  |   |
|                                       |             | 4.Принципы контроля производственной деятельности  |   |
|                                       |             | 5.Влияние контроля на поведение персонала  |   |
|                                       |             | 6.Метод контроля «Управленческая пятерня»  |   |
|                                       |             | 7.Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям  |   |
|                                       |             | 8.Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств» |   |
|                                       |             | 9.Положения действующей системы менеджмента качества   |   |
|                                       |             | 10.Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля  |   |
| Тема 1.6.<br>Руководство исполнителей | коллективом | <b>Содержание</b>  |   |
|                                       |             | 1. Сущность и назначение руководства как функции менеджмента   |   |
|                                       |             | 2. Понятие стиля руководства   |   |
|                                       |             | 3.Одномерные и двумерные стили 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  |   |
|                                       |             | 9.Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»  |   |
|                                       |             | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>   | - |
| Тема 1.7.<br>Управленческие решения   |             | <b>Содержание</b>  |   |
|                                       |             | 1 Управленческие решения – связующий процесс менеджмента   |   |
|                                       |             | 2. Виды управленческих решений   |   |
|                                       |             | 3. Стадии управленческих решений   |   |
|                                       |             | 4.Этапы принятия рационального управленческого решения   |   |
|                                       |             | 5.Методы принятия управленческих решений   |   |
|                                       |             | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>   |   |
|                                       |             | 1.Практическое занятие «Разработка рационального управленческого решения»  | 4 |
| Тема 1.8.<br>Коммуникации             |             | <b>Содержание</b>  |   |
|                                       |             | 1. Коммуникация – связующий процесс менеджмента  |   |
|                                       |             | 2. Элементы коммуникационного процесса   |   |
|                                       |             | 3.Этапы коммуникационного процесса   |   |
|                                       |             | 4.Понятие вербального и невербального общения  |   |
|                                       |             | 5.Каналы передачи сообщения  |   |
|                                       |             | 6.Типы коммуникационных помех и способы их минимизации   | 4 |

|   |   |            |
|---|---|------------|
|   | 7.Коммуникационные потоки в организации   |            |
|   | 8.Понятие, виды конфликтов  |            |
|   | 9.Стратегии поведения в конфликте   |            |
| Тема 1.9.<br>Система менеджмента качества                                   | <b>Содержание</b>   | 4          |
|   | 1. Качество: сущность и показатели  |            |
|   | 2. Нормативная документация по обеспечению качества услуг   |            |
|   | 3. Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта  |            |
|   | 4.Порядок создания системы качества на производственном участке   |            |
| Тема 1.10.<br>Документационное обеспечение управления                       | <b>Содержание</b>   | 2          |
|   | 1.Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта  |            |
|   | 2.Понятие и классификация управленческой документации   |            |
|   | 3.Порядок разработки и оформления управленческой документации   | 2          |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  |            |
|   | 1.Практическое занятие «Оформление управленческой документации»   |            |
| <b>Тематика самостоятельной учебной работы</b>                              |   | 3          |
| 1. Механизм мотивации персонала   |   |            |
| 2. Элементы коммуникационного процесса                                      |   |            |
| 3. Нормативная документация по обеспечению качества услуг                   |   |            |
| <b>МДК.02.04 Основы проектирования технологических процессов и оснастки</b> |   | <b>102</b> |
| <b>Раздел 1. Основы проектирования технологических процессов.</b>           |   |            |
| Тема 1.1.Основные понятия о производственных и технологических процессах.   | <b>Содержание</b>   | 6          |
|   | 1. Производственные и технологические процессы.   |            |
|   | 2. Порядок изготовлений изделий.  |            |
|   | 3. Элементы технологических процессов.  |            |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  | -          |
| Тема 1.2.<br>Состав работ при проектировании технологических процессов.     | <b>Содержание</b>   | 6          |
|   | 1. Состав работ при проектировании технологических процессов. Факторы, влияющие на технологический процесс. Исходные данные для проектирования. Основные принципы проектирования. |            |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  |            |
| Тема 1.3. Технологичность конструкций изделий.                              | <b>Содержание</b>   | 6          |
|   | 1. Технологичность конструкций. Понятие о технологичности конструкций на технологичность.   |            |

|   |  |    |
|---|--|----|
|   | 2. Технологическая рациональность конструктивных решений.<br><i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>  | -  |
| Тема 1.4.Базовые поверхности.   | <b>Содержание</b>  | 6  |
|   | 1. Базовые поверхности. Виды баз сборочные базы, установочные базы, опорно – установочные базы.  |    |
|   | <i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>   | -  |
| <b>РАЗДЕЛ 2 Основы конструирования технологической оснастки.</b>                      |  |    |
| Тема 2.1. Назначение и классификация технологической оснастки.                        | <b>Содержание</b>  | 6  |
|   | 1. Назначение и классификация приспособлений. Требования к ним.  |    |
|   | 2. Иметь представление о стандартных и не стандартных приспособлениях и их применение. Их классификацию, требований.<br><i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i> | -  |
| Тема 2.2 Установочные элементы.   | <b>Содержание</b>  | 6  |
|   | 1. Установочные элементы. Принципы установок заголовков.   |    |
|   | 2. Установка заголовков на опорные поверхности при различных способах установки. Схемы установок деталей.<br><i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>            | -  |
| Тема 2.3 Силы, действующие при механической обработке, сборочно-разборочных операций. | <b>Содержание</b>  | 6  |
|   | 1. Силы, действующие при механической обработке, сборочное – разборочных операциях   |    |
|   | <i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>   | -  |
| Тема 2.4 Варианты действия сил при технологических операциях.                         | <b>Содержание</b>  | 4  |
|   | 1.Варианты действия сил при технологических операциях.   |    |
|   | <i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>   | -  |
| <b>РАЗДЕЛ 3 Зажимные и съемные устройства.</b>  |  |    |
| Тема 3.1 Требования к зажимным устройствам. Классификация конструкций.                | <b>Содержание</b>  | 6  |
|   | 1. Требования к зажимным и съемным устройствам.  |    |
|   | <i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>   | -  |
| Тема 3.2 Винтовые зажимные устройства, и съемники, расчет.                            | <b>Содержание</b>  | 4  |
|   | 1. Винтовые зажимные и съемные устройства.   |    |
|   | <i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>   | 12 |
|   | Практическое занятие: Устройство захватов.   |    |
|   | Практическое занятие: Клиновые зажимы. Рычажные зажимы. Эксцентриковые зажимы.   |    |
| Практическое занятие: Винтовые зажимные устройства.                                   |  |    |

|   |  |    |
|---|--|----|
| Тема 3.3 Механизмы с упруго деформирующими элементами.  | <b>Содержание</b>  | 4  |
|   | 1. Механизмы с упруго деформирующими элементами.                               |    |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                   | 4  |
| <b>Практическое занятие:</b> Механизмы с упруго деформирующими элементами.  |  |    |
| <b>РАЗДЕЛ 4 Конструкционно-ремонтные материалы</b>  |  |    |
| Тема 4.1 Виды силовых приводов.   | <b>Содержание</b>  | 4  |
|   | 1. Виды силовых приводов.  |    |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                   | -  |
| Тема 4.2 Пневматические и гидравлические силовые приводы.   | <b>Содержание</b>  | 4  |
|   | 1. Конструкция пневматических и гидравлических силовых приводов.               |    |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>                   | 4  |
| <b>Практическое занятие:</b> Пневматические и гидравлические приводы.   |  |    |
| <b>РАЗДЕЛ 5. Методика проектирования. Элементы Приспособлений.</b>  |  |    |
| Тема 5.1 Элементы приспособлений.   | <b>Содержание</b>  | 4  |
|   | 1. Элементы приспособлений   |    |
|   | 2. Классификация элементов, шаблоны, установы, копиры, корпуса приспособлений. |    |
| <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  |  | 4  |
| <b>Практическая работа:</b> Методика проектирования специальных приспособлений.   |  |    |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся и консультации:</b>   |  | 6  |
| 1. Технологичность конструкций изделий.   |  |    |
| 2. Назначение и классификация технологической оснастки.   |  |    |
| 4. Силы действующие при механической обработке, сборочно-разборочных операций.  |  |    |
| 4. Варианты действия сил при технологических операциях мех. Обработка, сборки-разборки.   |  |    |
| 6. Винтовые зажимные устройства, и съемники, расчет.  |  |    |
| 7. Устройство захватов. Клиновые зажимы. Рычажные зажимы.   |  |    |
| 8. Эксцентриковые зажимы.   |  |    |
| 9. Механизмы с упруго деформирующими элементами.  |  |    |
| 10. Ударные механизмы и съемники.   |  |    |
| 11. Пневматические силовые приводы.   |  |    |
| 12. Гидравлические силовые приводы.   |  |    |
| <b>Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b>   |  | 72 |
| <b>Виды работ:</b>  |  |    |
| 1. Ознакомление с работой предприятия и технической службы.   |  |    |
| 2. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями.   |  |    |
| 2. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность. |  |    |

|  |                   |
|--|-------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.</li> <li>4. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ.</li> <li>5. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки.</li> <li>6. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест.</li> <li>7. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении.</li> <li>8. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении.</li> <li>9. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации.</li> <li>10. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства.</li> <li>11. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды.</li> <li>12. Изучение системы организации оплаты труда рабочих.</li> <li>13. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера).</li> <li>14. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.</li> <li>15. Составление табеля учета рабочего времени.</li> <li>16. Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров.</li> <li>17. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.</li> <li>18. Анализ стиля руководства и методов управления мастера.</li> <li>19. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.</li> <li>20. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.</li> <li>21. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.</li> <li>22. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей.</li> <li>23. Разработка мероприятий по улучшению качество услуг по ТО и ремонту автомобилей.</li> <li>24. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей.</li> <li>25. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.</li> </ol> |                   |
| <p><b>Всего</b></p>  | <p><b>352</b></p> |



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

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

Кабинет метрологии, стандартизации, сертификации, оснащенный оборудованием:

Рабочие места преподавателя и обучающихся: доска меловая - 1 шт., стол ученический – 15 шт., стул ученический – 30 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт.

Комплект учебно-методической документации, раздаточный материал, плакаты

Компьютер в сборе: Samsung Sync Master 997 Mb, монитор PHILIPS 193v; многофункциональное устройство Canon /MF3228 09898017; мультимедийное оборудование (ноутбук HP 1S 161 up (HD) 500SU (2.0)/4096/500/Intel HD/DOS, экран на штативе DEXP TM-70, проектор EPSON E6-X400 1024x768)

Кабинет технического обслуживания и ремонта автомобилей, оснащенный оборудованием:

Рабочие места преподавателя и обучающихся: доска меловая – 1 шт., стол ученический – 14 шт., стул ученический – 28 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт.

Универсальный диагностический комплекс ДТС-25; прибор для контроля инжекторной системы ДСТ-2М; инфракрасно-газоанализатор 2-х компонентный; компрессор 210/24; действующий макет "Передняя подвеска и рулевое управление"; действующий макет "Задний мост. Категория С"; стенд "Приборы освещения автомобиля"; стенд "Устройство автоматической коробки переключения передач"; стенд "Система смазки"; стенд-планшет "Схема системы впрыска"; стенд "Система охлаждения"; стенд "Тормозная система с ABS легкового автомобиля"; стенд "Система зажигания"

Комплект учебно-методической документации, раздаточный материал

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование (ноутбук HP 1S 161 up (HD) 500SU (2.0)/4096/500/Intel HD/DOS, экран на штативе DEXP TM-70, проектор EPSON E6-X400 1024x768)

Кабинет маркетинга и менеджмента, оснащенный оборудованием:

Рабочие места преподавателя и обучающихся: доска меловая – 1 шт., стол ученический – 15 шт., стул ученический – 30 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт.

Комплект учебно-методической документации, раздаточный материал, плакаты

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование (ноутбук OS 8/1 64 bit CPU Intel core i5 323 Ом 260 Ghz 4.00 Гб/ 465 Gb, проектор Optoma DLP Texas, экран для проекционной техники)

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием:

Комплект учебной мебели: доска меловая – 1 шт., стол ученический – 14 шт., стул ученический – 28 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт.

Комплект учебно-методической документации, раздаточный материал, стенды

Мультимедийное оборудование (ноутбук HP 1S 161 up (HD) 500SU (2.0)/4096/500/Intel HD/DOS, экран на штативе DEXP TM-70, проектор EPSON E6-X400 1024x768).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

- 1 Карагодин, В.И. Ремонт автомобилей и двигателей [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.И.Карагодин, Н.Н.Митрохин.- М.: Академия, 2017.- 496с
- 2 Базаров, Т.Ю. Управление персоналом [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Т.Ю.Базаров.- М.: Академия, 2017.- 320 с.
- 3 Ходош М.С. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте [Электронный ресурс]: учебник для студ. учреждений сред. проф.образования/М.С.Ходош, А.А.Бачурин, о.г.Солнцева ; под ред. М. С. Ходоша и А. А. Бачурина. — М. : Издательский центр «Академия», 2018. — 336 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/elibrary/>

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

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля  | Критерии оценки   | Методы оценки  |
|---|---|--|
| <p>ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.</p> | <p>-точность выполнения расчета производственной мощности подразделения по установленным срокам на основе действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</p> <p>-обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</p> <p>-рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>-планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия;</p> <p>-планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;</p> <p>-оформлять документацию по результатам расчетов.</p> <p>-организовывать работу производственного подразделения;</p> <p>-определять количество технических воздействий за планируемый период;</p> <p>-определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>-определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>-контролировать соблюдение технологических процессов; оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;</p> <p>- определять затраты на техническое обслуживание и</p> | <p><b>Текущий контроль в форме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение практических работ;</li> <li>- тестирование</li> <li>- индивидуальный опрос;</li> <li>- вопросы к дифференцированному зачету.</li> </ul> <p><b>Итоговый контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ДФК и ДЗ по МДК;</li> <li>- дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности);</li> <li>- экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.</li> </ul> |

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

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>результаты произведенных расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;</li> <li>- оформлять документацию по результатам расчетов.</li> <li>- производить расчет величины доходов предприятия;</li> <li>- производить расчет величины валовой прибыли предприятия;</li> <li>- производить расчет налога на прибыль предприятия;</li> <li>- производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</li> <li>- рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;</li> <li>- проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.</li> </ul>  |  |
| <p>ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку стоимости основных фондов;</li> <li>- анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;</li> <li>- определять техническое состояние основных фондов;</li> <li>- анализировать движение основных фондов;</li> <li>- рассчитывать величину амортизационных отчислений;</li> <li>- определять эффективность использования основных фондов.</li> <li>- определять потребность в оборотных средствах;</li> <li>- нормировать оборотные средства предприятия;</li> <li>- определять эффективность использования оборотных средств;</li> <li>- оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта.</li> <li>- определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении.</li> </ul> |  |
| <p>ПК 5.3. Осуществлять</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценивать соответствие</li> </ul>   |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p> | <p>квалификации работника требованиям к должности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Распределять должностные обязанности</li> <li>- Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса</li> <li>- Выявлять потребности персонала</li> <li>- Формировать факторы мотивации персонала</li> <li>- Применять соответствующий метод мотивации</li> <li>- Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)</li> <li>- Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)</li> <li>- собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала</li> <li>- Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)</li> <li>- Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения</li> <li>- Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)</li> <li>- Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ</li> <li>- Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля</li> <li>- Координировать действия персонала</li> <li>- Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации</li> </ul> |  |
|---|---|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Реализовывать власть</li><li>- Диагностировать управленческую задачу (проблему)</li><li>- Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи</li><li>- Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи</li><li>- Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям</li><li>- Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи</li><li>- Реализовывать управленческое решение</li><li>- Формировать (отбирать) информацию для обмена</li><li>- Кодировать информацию в сообщении и выбирать каналы передачи сообщения</li><li>- Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса</li><li>- Предотвращать и разрешать конфликты</li><li>- Разрабатывать и оформлять техническую документацию</li><li>- Оформлять управленческую документацию</li><li>- Соблюдать сроки формирования управленческой документации</li><li>- Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения</li><li>- Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты</li><li>- Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки</li><li>- Контролировать процессы по экологизации производства</li><li>- Соблюдать периодичность проведения инструктажа</li><li>- Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа.</li></ul> |  |
|--|--|--|

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Извлекать информацию через систему коммуникаций</li> <li>- Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства</li> <li>- Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства</li> <li>- Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства</li> <li>- Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства</li> <li>- Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства</li> <li>- Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения</li> <li>- Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи</li> <li>- Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения</li> <li>- Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения</li> <li>Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством</li> </ul> |  |
| <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– владение разнообразными методами (в том числе инновационными) для осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>– использование специальных методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>– выбор эффективных технологий и рациональных способов выполнения профессиональных задач.</li> </ul>  |  |
| <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной</p>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и</li> </ul>   |  |



|   |   |  |
|---|---|--|
| деятельности  | <p>развития собственной профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ информации, выделение в ней главных аспектов, структурирование, презентация;</li> <li>– владение способами систематизации полученной информацию.</li> </ul>  |  |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ качества результатов собственной деятельности;</li> <li>– организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры.</li> </ul>   |  |
| ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– объективный анализ и внесение коррективов в результаты собственной деятельности;</li> <li>– постоянное проявление ответственности за качество выполнения работ.</li> </ul>   |  |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение норм публичной речи и регламента;</li> <li>– создание продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке.</li> </ul>   |  |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | <ul style="list-style-type: none"> <li>– осознание конституционных прав и обязанностей;</li> <li>– соблюдение закона и правопорядка;</li> <li>– осуществление своей деятельности на основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей;</li> <li>– демонстрацию сформированности российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну).</li> </ul> |  |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение норм экологической чистоты и безопасности;</li> <li>– осуществление деятельности по сбережению ресурсов и сохранению окружающей среды;</li> <li>– владение приемами эффективных</li> </ul>  |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера.  |  |
| ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение норм здорового образа жизни, осознанное выполнение правил безопасности жизнедеятельности;</li> <li>– составление своего индивидуального комплекса физических упражнений для поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</li> </ul>  |  |
| ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– уровень активного взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения;</li> <li>– результативность работы при использовании информационных программ.</li> </ul>  |  |
| ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение нормативно-правовой документации, технической литературы и современных научных разработок в области будущей профессиональной деятельности на государственном языке;</li> <li>– владение навыками технического перевода текста, понимание содержания инструкций и графической документации на иностранном языке в области профессиональной деятельности.</li> </ul> |  |