

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Сызранский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО  
Главный инженер АО «Экопром»



М.И. Двуреченских  
2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «СПК»



О.Н. Шляева  
2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ  
ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОМОБИЛЯ**

профессиональный цикл  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем  
и агрегатов автомобилей

Сызрань, 2020

ОДОБРЕНО

Цикловой комиссией профессионального цикла специальностей

08.02.09, 15.02.01, 20.02.04, 23.02.02, 23.02.07, 40.02.02

Протокол № 9 от «25» 05 2020 г.

Председатель  С.В. Дронова

Разработчик: Дронова С.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ «СПК»

Рабочая программа разработана на основе:

– федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «09» декабря 2016 г. № 1568,

– примерной основной образовательной программы по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	26
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	31
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	36
7. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	37

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.05 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОМОБИЛЯ

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее – программа ПМ) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобиля базовой подготовки, разработанной в ГБПОУ «СПК» в части освоении основного вида деятельности: Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей. Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке персонала организаций и предприятий.

### 1.2 Цели и задачи профессионального модуля

#### Обязательная часть

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен

#### **иметь практический опыт:**

- планирование и организация работ производственного поста, участка;
- проверке качества выполняемых работ;
- оценке экономической эффективности производственной деятельности;
- обеспечение безопасности труда на производственном участке;

#### **уметь:**

- планировать и осуществлять руководство работой производственного участка;
- обеспечивать рациональную расстановку рабочих;
- контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;
- анализировать результаты производственной деятельности участка;
- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
- рассчитывать по правильной методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности
- **знать:**
  - основы организации деятельности предприятия и управление им;
  - законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;
  - положения действующей системы менеджмента качества;
  - методы нормирования и формы оплаты труда;

- основы управленческого учета и бережливого производства;
- основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- порядок разработки и оформления технической документации;
- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа

Вариативная часть направле на на увеличение времени, необходимого на реализацию обязательной части профессионального модуля.

### 1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	428
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	221
Курсовая работа/проект (при наличии)	30
Учебная практика	72
Производственная практика	108
Самостоятельная работа студента (всего) в том числе:	9
Консультации	12
Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена	6

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля, в том числе профессиональными компетенциями (ПК), указанными в ФГОС по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей базовой подготовки

Код	Наименование результата обучения
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.

В процессе освоения ПМ студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
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.

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		Консультации, часов	Промежуточная аттестация, часов
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов		
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 5.1-.5.3	Раздел 1 Техническая документация	47	44	22	-	3	-	-	-	-	-
ПК 5.1-.5.3	Раздел 2 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	94	92	16	30	2	-	-	-	-	-
ПК 5.1-.5.3	Раздел 3 Управление коллективом исполнителей	89	85	42		4					
ПК 5.1-.5.3	Учебная практика	72						72	-	-	-
ПК 5.1-.5.3	Производственная практика (по профилю специальности)	108							108	-	-

	, часов									
	<b>Консультации</b>									<b>12</b>
	<b>Промежуточная аттестация</b>									<b>6</b>
	<b>Всего:</b>	<b>428</b>	<b>221</b>	<b>80</b>	<b>30</b>	<b>9</b>		<b>72</b>	<b>108</b>	



### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2			3	4	5
МДК 05.01 Техническая документация				47		
Раздел1Техническая документация				47		
Тема 1.1 Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ	<b>Содержание</b>		кабинет «Технической документации и управления коллективом исполнителей»	3	2	ОК 01-10, ПК 5.1-5.5
	1.	Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств		1		
	2.	Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей		2		
	<b>Лабораторныеработы</b>			не предусмотрено		
	<b>Практические занятия</b>			не предусмотрено		
Тема 1.2 Единая система конструкторской и технологичной документации	<b>Содержание</b>		кабинет «Технической документации и управления коллективом исполнителей»	7	2	ОК 01-10, ПК 5.1-5.5
	1.	Общие положения единой системы конструкторской и технологической документации		1		
	2.	Правила оформления ремонтных чертежей		2		
	3.	Формы и правила оформления маршрутных и карт		2		
	4.	Формы и правила оформления операционных карт		2		
	<b>Лабораторныеработы</b>			не предусмотрено		
	<b>Практические занятия</b>			8		
	1.	Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.		4		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	2.	Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР		4		
<b>Тема 1.3</b> <b>Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р</b>	<b>Содержание</b>		кабинет «Технической документации и управления коллективом исполнителей»	<b>4</b>	2	ОК 01-10, ПК 5.1-5.5
	1.	Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей		2		
	2.	Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей		2		
	<b>Лабораторные работы</b>			не предусмотрено		
	<b>Практические занятия</b>			<b>8</b>		
	1.	Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей		4		
2.	Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому	4				
<b>Тема 1.4</b> <b>Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей</b>	<b>Содержание</b>		кабинет «Технической документации и управления коллективом исполнителей»	<b>8</b>	2	ОК 01-10, ПК 5.1-5.5
	1	Порядок разработки технологических процессов		2		
	2	Построение плана операций		2		
	3	Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные работы.		2		
	4	Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей		2		
	<b>Лабораторные работы</b>			не предусмотрено		
	<b>Практические занятия</b>			<b>6</b>		
1	Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей	6				
Самостоятельная работа при изучении раздела 1:						

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1. Конспектирование 2. Ответы на вопросы. 3. Решение задач.					ОК 01-10, ПК 5.1. – 5.4
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Формы и правила оформления маршрутных карт 2. Формы и правила оформления операционных карт. 3. Проектирование технологических процессов обслуживания и ремонта автомобилей.			3		
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)</b>					
<b>МДК.05.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей</b>			<b>94</b>		
<b>Раздел 2 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей</b>			<b>94</b>		
<b>Тема 2.1 Основы автотранспортной отрасли</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	2	
	1.	Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта	кабинет «Технической документации и управления коллективом исполнителей» 2		
	<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено		
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>		
1.	Определение структуры и амортизации основных фондов, потребности в оборотных средствах.	2			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	2	Расчет показателей использования средств производства		2		ОК 01-10, ПК 5.1. – 5.4
<b>Тема 2.2.</b> <b>Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта</b>	<b>Содержание</b>		кабинет «Технической документации и управления коллективом исполнителей»	<b>20</b>	2	ОК 01-10, ПК 5.1. – 5.4
	1	Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта		2		
	2	Сущность и классификация основных фондов предприятия		2		
	3	Состав и структура основных фондов предприятия		2		
	4	Виды оценки основных фондов		2		
	5	Износ и амортизация основных фондов		2		
	6	Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов		2		
	7	Оборотные средства предприятия: сущность и классификация		2		
	8	Состав и структура оборотных фондов предприятия		2		
	9	Кругооборот оборотных средств предприятия		2		
	10	Нормирование оборотных средств. Показатели использования оборотных средств предприятия		2		
	<b>Лабораторные работы</b>			не предусмотрено		
	<b>Практические занятия</b>			<b>4</b>		
	1	Определение структуры и амортизации основных фондов, потребности в оборотных средствах.		2		
2	Расчет показателей использования средств производства	2				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Тема 2.3.</b> <b>Техническое нормирование и организация труда</b>	<b>Содержание</b>		Кабинет «Технической документации и управления коллективом исполнителей»	<b>6</b>	2	ОК 01-10, ПК 5.1. – 5.4
	1	Сущность и назначение технического нормирования труда. Виды норм труда		2		
	2	Классификация затрат рабочего времени. Методы нормирования труда		2		
	3	Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта		2		
	<b>Лабораторные работы</b>			не предусмотрено		
	<b>Практические занятия</b>			не предусмотрено		
<b>Тема 2.4.</b> <b>Технико-экономические показатели производственной деятельности</b>	<b>Содержание</b>			<b>18</b>	2	ОК 01-10, ПК 5.1. – 5.4
	1	Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав		2		
				2		
	2	Планирование численности производственного персонала		2		
	3	Производительность труда производственного персонала		2		
	4	Формы оплаты труда. Заработная плата: начисления и удержания		2		
	5	Себестоимость услуги Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления		2		
	7	Доходы предприятия: сущность и виды		2		
	8	Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения		2		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	9	Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели		2		
	<b>Лабораторные работы</b>			не предусмотрено		
	<b>Практические занятия</b>			<b>8</b>		
	1	Составление производственного плана: расчет производственных программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; по его техническому обслуживанию и ремонту; по материальному снабжению производства		2	2	ОК 01-10, ПК 5.1. – 5.4
	2	Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих	кабинет «Технической документации и управления коллективом исполнителей»	2		
	3	Составление финансового плана: составление сметы затрат и калькулирование себестоимости, определение тарифов на услугу и доходов от производственной деятельности, определение финансового результата производственной деятельности		2		
	4	Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности		2		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2:</b> 1. Конспектирование; 2. Ответы на вопросы 3. Решение задач;				2		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> 1. Формы оплаты труда. 2. Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности. 3. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие					
<b>Тематика курсовых работ (проектов)</b> 1. Расчет плановой калькуляции себестоимости при модернизации участка городской станции технического обслуживания автомобилей 2. Анализ технико-экономических показателей при модернизации участка городской станции технического обслуживания автомобилей 3. Анализ экономической эффективности и модернизация участка городской станции технического обслуживания автомобилей 4. Анализ плановой калькуляции себестоимости и модернизация участка городской станции технического обслуживания автомобилей 5. Расчет и анализ показателей экономической эффективности, имодернизация участка городской станции технического обслуживания автомобилей 6. Расчет и анализ технико-экономических показателей и модернизация кузовного участка городской станции технического обслуживания автомобилей					ОК 01-10, ПК 5.1. – 5.4
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)</b>			<b>30</b>		
<b>МДК 05.03 Управление коллективом исполнителей</b>			<b>89</b>		
<b>Раздел 3 Управление коллективом</b>			<b>89</b>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем исполнителей	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Тема 3.1 Введение в менеджмент</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>		ОК 01-10, ПК 5.1. – 5.4
	1. Управление и менеджмент. Виды менеджмента. Система менеджмента. Методы менеджмента. Принципы менеджмента.	кабинет «Технической документации и управления коллективом исполнителей»	2	2	
	2. Профессия – менеджер. Уровни менеджмента. Функции и связующие процессы менеджмента. Особенности цикла функций менеджмента		2		
	<b>Лабораторныеработы</b>		не предусмотрено		
	<b>Практические занятия</b>		не предусмотрено		
<b>Тема 3.2. Планирование деятельности производственного подразделения</b>	<b>Содержание</b>	кабинет «Технической документации и управления коллективом исполнителей»	<b>4</b>	2	ОК 01-10, ПК 5.1. – 5.4
	1. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента. Управленческая классификация планов		2		
	2. Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства. Планирование рабочего времени менеджера. Делегирование полномочий		2		
	<b>Лабораторныеработы</b>		не предусмотрено		
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>		
	1. Изучение должностных обязанностей менеджера		4		
	2. Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка		4		
	3. Составление плана рабочего времени менеджера		2		
<b>Тема 3.3 Организация коллектива</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>		
	1. Сущность и назначение организации как функции менеджмента. Разделение труда в организации	кабинет «Технической	2	2	ОК 01-10, ПК



Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>исполнителей</b>	2	Сущность и типы организационных структур управления. Принципы построения организационной структуры управления	документации и управления коллективом исполнителей»	2	2	5.1. – 5.4 ОК 01-10, ПК 5.1. – 5.4
	3	Понятие и закономерности нормы управляемости Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»		2		
	<b>Лабораторныеработы</b>			не предусмотрено		
	<b>Практические занятия</b>			<b>8</b>		
	1	Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком		4	2	ОК 1-10, ПК 5.1. – 5.4
	2	Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке		4		
<b>Тема 3.4. Мотивация деятельности исполнителей</b>	<b>Содержание</b>		кабинет «Технической документации и управления коллективом исполнителей»	<b>4</b>	2	ОК 1-10, ПК 5.1. – 5.4
	1	Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента		2		
	2	Механизм мотивации персонала. Методы мотивации. Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера		2		
	<b>Лабораторныеработы</b>			не предусмотрено		
	<b>Практические занятия</b>			<b>4</b>		
	1	Анализ системы мотивации труда		4		
<b>Тема 3.5.</b>	<b>Содержание</b>			<b>6</b>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Контроль производственной деятельности</b>	1	Сущность и назначение контроля как функции менеджмента. Механизм контроля производственной деятельности. Виды контроля производственной деятельности. Принципы контроля производственной деятельности		2		
	2	Влияние контроля на поведение персонала. Метод контроля «Управленческая пятерня» Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям		2		
	3	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		2		
	<b>Лабораторные работы</b>			не предусмотрено		
	<b>Практические занятия</b>			<b>8</b>		
	1	Изучение Положения нормативно-правовых актов по оказанию услуг по ремонту автотранспортных средств		4		
	2	Формирование отчетной документации		4		
<b>Тема 3.6. Руководство коллективом исполнителей</b>	<b>Содержание</b>		кабинет «Технической документации и управления коллективом	<b>6</b>		
	1	Сущность и назначение руководства как функции менеджмента. Понятие стиля руководства. Одномерные и двумерные стили руководства		2		
	2	Понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти		2		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	3	Понятие и концепции лидерства. Формальное и неформальное руководство коллективом. Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»	исполнителей»	2		
	<b>Лабораторные работы</b>			не предусмотрено		
	<b>Практические занятия</b>			не предусмотрено		
<b>Тема 3.7. Управленческие решения</b>	<b>Содержание</b>		кабинет «Технической документации и управления коллективом исполнителей»	<b>4</b>	2	ОК 1-10, ПК 5.1. – 5.4
	1	Управленческие решения – связующий процесс менеджмента. Виды управленческих решений. Стадии управленческих решений		2		
	2	Этапы принятия рационального управленческого решения. Методы принятия управленческих решений		2		
	<b>Лабораторные работы</b>			не предусмотрено		
	<b>Практические занятия</b>			<b>8</b>		
	1	Разработка рационального управленческого решения		4		
	2	Выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях	4			
<b>Тема 3.8. Коммуникации</b>	<b>Содержание</b>		кабинет «Технической документации и управления коллективом исполнителей»	<b>4</b>	2	ОК 1-10, ПК 5.1. – 5.4
	1	Коммуникация – связующий процесс менеджмента. Элементы коммуникационного процесса. Этапы коммуникационного процесса. Понятие вербального и невербального общения		2		
	2	Каналы передачи сообщения. Типы коммуникационных помех и способы их минимизации. Коммуникационные потоки в		2		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.		Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		организации. Понятие, виды конфликтов. Стратегии поведения в конфликте		не предусмотрено		
		<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено		
		<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>		
	1	Анализ управления конфликтами в коллективе		4		
<b>Тема 3.9. Система менеджмента качества</b>		<b>Содержание</b>		<b>3</b>		
	1	Нормативная документация по обеспечению качества услуг	кабинет «Технической документации и управления коллективом исполнителей»	3	2	ОК 1-10, ПК 5.1. – 5.4
		<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено		
		<b>Практические занятия</b>		не предусмотрено		
<b>Тема 3.10. Документационное обеспечение управления</b>		<b>Содержание</b>		<b>2</b>		
	1	Понятие и классификация управленческой документации. Порядок разработки и оформления управленческой документации		2	2	ОК 1-10, ПК 5.1. – 5.4
		<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено		
		<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>		
	1	Оформление управленческой документации		4		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 3:</b> 1. Конспектирование 2. Ответы на вопросы 3. Решение задач			4			
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> 1. Коммуникация – связующий процесс менеджмента					

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
2. Элементы коммуникационного процесса 3. Этапы коммуникационного процесса 4. Каналы передачи сообщения 5. Типы коммуникационных помех и способы их минимизации 6. Понятие, виды конфликтов 7. Стратегии поведения в конфликте					
<b>Тематика курсовых работ (проектов)</b>			не предусмотрено		
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)</b>			не предусмотрено		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Изучение техники безопасности и охраны труда на рабочем месте. 2. Разработка стратегии производства фирмы, участка 3. Разработка учебной и производственной программы участка, поста 4. Разработка плана обслуживания производственного участка 5. Планирование материальных ресурсов производственного участка 6. Планирование трудовых ресурсов участка, поста 7. Составление сметно-суточного задания бригаде ремонтных рабочих, рабочим производственного участка. 8. Маркетинговая разработка заданной продукции, услуг 9. Составление калькуляции себестоимости заданных работ 10. Расчет доходов, прибыли, рентабельности заданных услуг 11. Построение графиков убыточности заданного производства 12. Проведение оценки стоимости основных фондов 13. Анализ объема и состава основных фондов предприятия 14. Расчет величины амортизационных отчислений 15. Определение потребности в оборотных средствах; 16. Нормирование оборотных средств предприятия; 17. Определение эффективности использования основных фондов			72		ОК 1-10, ПК 5.1. – 5.4

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	<p>18. Определение эффективности использования оборотных средств;</p> <p>19. Определение потребности предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении.</p> <p>20. Выбор метода управленческого воздействия. Решение проблемно-ситуационных задач.</p> <p>21. Разработка рекомендаций руководству по повышению качества работ на заданном участке.</p> <p>22. Разработка технологий, повышающих качество работ</p> <p>23. Оценка и анализ использования материально-технических ресурсов производства</p> <p>24. Оценка и анализ использования трудовых ресурсов производства</p> <p>25. Оценка и анализ использования финансовых ресурсов производства</p> <p>26. Оценка и анализ организационно-технического уровня производства</p> <p>27. Оценка и анализ организационно-управленческого уровня производства</p> <p>28. Формирование пакета документов по оформлению рационализаторского предложения</p>				
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ</b></p>	<p>1. Ознакомление с работой предприятия и технической службы.</p> <p>2. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями.</p> <p>2. Изучение 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.</p> <p>4. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ.</p>		108		ОК 01-10, ПК 5.1. – 5.4

<p>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</p>	<p>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.</p>	<p>Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета</p>	<p>Объем часов</p>	<p>Уровень освоения</p>	<p>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</p>
	<p>5. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки.</p> <p>6. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест.</p> <p>7. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении.</p> <p>8. Составление 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.</p> <p>16. Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров.</p> <p>17. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.</p> <p>18. Анализ стиля руководства и методов управления мастера.</p> <p>19. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.</p> <p>20. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном</p>				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	<p>подразделении.</p> <p>21. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.</p> <p>22. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей.</p> <p>23. Разработка мероприятий по улучшению качество услуг по ТО и ремонту автомобилей.</p> <p>24. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей.</p> <p>25. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.</p>				
<b>Консультации</b>			12		
<b>Промежуточная аттестация</b>			6		



## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы ПМ требует наличия учебного кабинета: «Технической документации и управления коллективом исполнителей».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- автоматизированное рабочее место с доступом в глобальную сеть «Интернет» – по количеству студентов в группе;
- место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации – по количеству студентов в группе;
- наглядные пособия – по количеству студентов в группе;
- сборники нормативно-правовых документов – в размере  $\frac{1}{2}$  численности студентов в группе;
- калькулятор – по количеству студентов в группе;
- программное обеспечение: «Консультант-плюс», «Гарант» и другие;
- комплект нормативной и технической документации, регламентирующей деятельность производственного подразделения.

### 4.2 Информационное обеспечение

#### Основные источники

Для преподавателей

1. Туревский, И.С. Экономика отрасли: Автомобильный транспорт: учебник/ И.С. Туревский. - М.: «ИНФРА-М», 2012. – 288 с.;
2. Драчева, Е.Л. Менеджмент: учебник/ Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - М.: Академия, 2014. –304 с.;
3. Драчева, Е.Л. Менеджмент. Практикум/ Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - М.: Академия, 2014. –304 с.;
4. Басовский, Л.Е. Управление качеством: учебник/ Л.Е. Басовский. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 253 с.;
5. Федюкин, В.К. Управление качеством производственных процессов: учебное пособие/ В.К. Федюкин. - М.: КноРус, 2013. - 232 с.
6. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом: учебник/ Т.Ю. Базаров. - М.: Академия, 2015. – 224 с.;
7. Виноградов, В.М. Технологические процессы ремонта автомобилей: учебное пособие/ В.М. Виноградов. - М.: Академия, 2013. – 384 с.;
8. Графкина, М.В. Охрана труда и основы экологической безопасности: Автомобильный транспорт: учебное пособие/ М.В. Графкина. - М.: Академия, 2013. – 176 с.;

9. Соколова, О.Н. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие/ О.Н. Соколова, Т.А. Акимочкина. - М.: КНОРУС, 2016. - с. 296;
10. Стуканов, В.А. Сервисное обслуживание автомобильного транспорта: учебное пособие/ В.А. Стуканов. - М.: Форум, 2014. – 208 с.

#### Для студентов

1. Туревский, И.С. Экономика отрасли: Автомобильный транспорт: учебник/ И.С. Туревский. - М.: «ИНФРА-М», 2012. – 288 с.;
2. Драчева, Е.Л. Менеджмент: учебник/ Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - М.: Академия, 2014. –304 с.;
3. Басовский, Л.Е. Управление качеством: учебник/ Л.Е. Басовский. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 253 с.;
4. Федюкин, В.К. Управление качеством производственных процессов: учебное пособие/ В.К. Федюкин. - М.: КноРус, 2013. - 232 с.
5. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом: учебник/ Т.Ю. Базаров. - М.: Академия, 2015. – 224 с.;
6. Виноградов, В.М. Технологические процессы ремонта автомобилей: учебное пособие/ В.М. Виноградов. - М.: Академия, 2013. – 384 с.;
7. Графкина, М.В. Охрана труда и основы экологической безопасности: Автомобильный транспорт: учебное пособие/ М.В. Графкина. - М.: Академия, 2013. – 176 с.;

#### Интернет-ресурсы

1. <http://www.ict.edu.ru/>
2. <http://www.as-avtoservice.ru/>
3. <http://www.consultant.ru/>
4. [:http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf](http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf)
5. [:http://www.robot.bmstu.ru](http://www.robot.bmstu.ru)
6. <http://www.i-mash.ru>
7. <http://www.normacs.ru>

#### Дополнительные источники

##### Для преподавателей

1. Мескон, М.Х. Основы менеджмента: учебник/ М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури.- М.: Вильямс, 2015. – 704 с.;
2. Положение «О техническом обслуживании и ремонте автомобильного транспорта». Действующие редакции.
3. Трудовой кодекс РФ. Действующие редакции.
4. Гражданский кодекс РФ. Действующие редакции.
5. Налоговый кодекс РФ. Действующие редакции.

6. Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы. Действующие редакции.
7. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
8. Нормы эксплуатационного пробега шин на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
9. Нормы затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Действующие редакции.
10. Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений». Действующие редакции.
11. ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД)
12. Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств. ПП РФ № 43 ОТ 23.01.2007
13. Межотраслевые правила по охране труда на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
14. Типовые инструкции по охране труда для основных профессий и видов работ. Действующие редакции.
15. Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции.

#### Для студентов

1. Положение «О техническом обслуживании и ремонте автомобильного транспорта». Действующие редакции.
2. Трудовой кодекс РФ. Действующие редакции.
3. Гражданский кодекс РФ. Действующие редакции.
4. Налоговый кодекс РФ. Действующие редакции.
5. Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы. Действующие редакции.
6. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
7. Нормы эксплуатационного пробега шин на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
8. Нормы затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Действующие редакции.
9. Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений». Действующие редакции.
10. ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД)
11. Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств. ПП РФ № 43 ОТ 23.01.2007
12. Межотраслевые правила по охране труда на автомобильном транспорте. Действующие редакции.

13. Типовые инструкции по охране труда для основных профессий и видов работ. Действующие редакции.

14. Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции.

### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоение ПМ.05 Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля производится в соответствии с учебным планом по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей .

Образовательный процесс организуется по расписанию занятий. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК 05.01 Техническая документация, МДК 05.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей МДК 05.03 Управление коллективом исполнителей

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин, ОП.01 Инженерная графика, ОП.02 Техническая механика, ОП.03 Электротехника и электроника, ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ОП.08 Охрана труда.

При проведении лабораторных работ и практических занятий деление группы студентов на подгруппы не предусмотрено.

С целью методического обеспечения прохождения учебной и производственной практики, разрабатываются методические рекомендации для студентов.

### **4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по МДК, проведение лабораторных работ и практических занятий, учебной практики, осуществляющих руководство производственной практикой:

– высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля);

– опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным;

– дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам на основе действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</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 автомобиле день работы предприятия;</li> <li>– планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;</li> <li>– оформлять документацию по результатам расчетов.</li> <li>– Организовывать работу производственного подразделения; 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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– экспертное наблюдение;</li> <li>– решение ситуационных задач;</li> <li>– тестирование</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей;</li> <li>– 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 в соответствии технически-обоснованными нормами труда;</li> <li>– производить расчет производительности труда производственного персонала;</li> <li>– 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;</li> <li>– формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями.</li> <li>– Формировать смету затрат предприятия;</li> <li>– производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;</li> <li>– определять структуру затрат предприятия</li> </ul>	
--	---	--

	<p>автомобильного транспорта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</li> <li>– графически представлять результаты произведенных расчетов;</li> <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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– экспертное наблюдение;</li> <li>– решение ситуационных задач;</li> <li>– тестирование</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять пути ускорения 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 организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности</li> <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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– экспертное наблюдение;</li> <li>– решение ситуационных задач;</li> <li>– тестирование</li> </ul>



	<p>(«контрольных точек»)</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <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</li> </ul>	
--	---	--

	<p>формирования управленческой документации</p> <ul style="list-style-type: none"> <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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– экспертное наблюдение;</li> <li>– решение ситуационных задач;</li> <li>– тестирование</li> </ul>

	рационализаторского предложения – осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством	
		–

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа-ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>-грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей</p>	<p>– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.</p>	<p>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,</p>	<p>– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций</p>	<p>– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;</p>	<p>– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;</p>	<p>– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.</p>	<p>– интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения</p>

		образовательной программы.
--	--	----------------------------

## ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

<b>Дата актуализации</b>	<b>Результаты актуализации</b>	<b>Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию</b>