Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 14.07.2025 16:48:27
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

Приложение 3.2
к ОП СПО по специальности
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ»

Форма обучения очная
(очная, заочная)

Курс 4
Семестр 7,8

2025 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 02.06.2024 г. №453, зарегистрированного в Минюсте России 07.08.2024 №79036, и на основании примерной образовательной программы по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

Рабочая программа рассмотрена на заседании ЦК РСАиЭТЭ
Протокол № 8 от 07.04.2025 г.
Председатель ЦК
_____ И.С. Михайлова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий политехническим отделением
_____ Л.В. Анисимова
«07» 04 2025 г.

Рабочую программу разработали:
Трусова Л.Р., преподаватель, кандидат социологических наук, квалификация по диплому - инженер по организации перевозок и управлению на автомобильном транспорте; кадровый менеджер; специалист по охране труда.
Силецкий К.А., преподаватель высшей квалификационной категории, квалификация по диплому – магистр.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 4
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля..... 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 14
2.1. Трудоемкость освоения модуля 14
2.2. Структура профессионального модуля 14
2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля 16
2.4 Практическая подготовка..... 33
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 36
3.1. Материально-техническое обеспечение 36
3.2. Учебно-методическое обеспечение 36
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 39

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

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

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК, ДК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте - методы работы в профессиональной и смежных сферах - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска - оценивать практическую значимость результатов поиска - применять средства информационных технологий	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации - современные средства и устройства информатизации, порядок	-

	для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	их применения и - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности - определять источники достоверной правовой информации - составлять различные правовые документы - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	- содержание актуальной нормативно-правовой документации - современная научная и профессиональная терминология - возможные траектории профессионального развития и самообразования - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности - правила разработки презентации - основные этапы разработки и реализации проекта	-
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива - психологические особенности личности	-
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике	- правила оформления документов - правила построения	-

	на государственном языке - проявлять толерантность в рабочем коллективе	устных сообщений - особенности социального и культурного контекста	
ОК 06	- описывать значимость своей профессии/ специальности	- значимость профессиональной деятельности по профессии/ специальности	-
ОК 07	- соблюдать нормы экологической безопасности - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности - пути обеспечения ресурсосбережения - принципы бережливого производства - основные направления изменения климатических условий региона - правила поведения в чрезвычайных ситуациях	-
ОК 09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - особенности произношения - правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 2.1	-Планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и	-Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. -Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных	-Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и

	ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия. -Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента. -Контролировать рациональное использование расходных материалов. -Использовать специализированные программные продукты. -Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.	средств и их компонентов. -Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов. -Основы управления складом. -Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов. -Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя. -Правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными	их компонентов. -Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. - -Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

		средствами и их компонентами. -	
ПК 2.2	-Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ; -Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; -Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка. -Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.	-Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. -Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов. -Положения действующей системы менеджмента качества. -Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. -Основные показатели эффективности деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. -Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому	-Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Контроль качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов. -Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Контроль расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их

	-Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи. -Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. -Анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. -Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры. -Аргументировано высказывать	обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов. -Методы анализа и решения проблем на производстве. -Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса. -Основы межличностной и деловой коммуникации. -Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя. -Основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта. -Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами. -Инструменты планирования деятельности, основы	профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ. -Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра. -Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний. -Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

	своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Использовать специализированные программные продукты. -Осуществлять планирование рабочего времени. -Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности.	бизнес-планирования. -Основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке. -Основы управления персоналом. -Основы управления временем. -Техника постановки задач и контроля их выполнения. - -Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний).	
ПК 2.3	-Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи. -Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. -Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры. -Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	-Методы анализа и решения проблем на производстве -Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Основы межличностной и деловой коммуникации. -Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта. -Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов. -Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний).	-Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту

	-Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.		автотранспортных средств и их компонентов. -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Информирование специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний. -Коммуникация с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом. -Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе

			проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.
ПК 2.4	-Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации. -Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента. -Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи. -Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Использовать специализированные программные продукты. -Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	-Основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. -Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов. -Положения действующей системы менеджмента качества. -Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов. -Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса. -Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами. -Правила оформления и подачи сопроводительной	-Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

		документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов. -Правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов. -Правила организации хранения архивных документов.	-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов. -Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. -Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Лекции	136	-
Практические занятия	122	122
Лабораторные занятия	-	-
Консультации	8	-
Курсовая работа (проект)	30	30
Самостоятельная работа	24	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	34	36
производственная	106	108
Промежуточная аттестация, в том числе:		
МДК 02.01 в форме экзамена	8	-
МДК 02.02 в форме дифференцированного зачета	4	-
МДК 02.03 в форме зачета и дифференцированного зачета	4	-
УП 02.01 в форме защиты отчета	2	-
ПП 02.01 в форме защиты отчета	2	-
ПМ 02 (Экзамен по модулю)	8	-
Всего	**486**	**266**

2.2. Структура профессионального модуля

№ п/п	Наименования разделов/ МДК	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Лекционные занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Консультации	Промежуточная аттестация	Форма промежуточной аттестации
1	**7 СЕМЕСТР**										
1.1	МДК.02.01 Управление процессами технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	**92**		34	44	-	-	**6**	4	4	Экзамен
1.2	МДК.02.02 Управление деятельностью персонала	**58**		32	20			**4**		2	Дифференцированный зачет
1.3	МДК.02.03 Управленческая и техническая документация	**30**		18	10					2	Зачет
1.4	Учебная практика	**36**	36	-	36	-	-	-	-	-	Защита отчета
2	**8 СЕМЕСТР**										

2.1	МДК.02.01 Управление процессами технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	**86**	-	24	20	-	**30**	**6**	2	4	Экзамен
2.2	МДК.02.02 Управление деятельностью персонала	**34**		14	14			**4**		2	Дифференцированный зачет
2.3	МДК.02.03 Управленческая и техническая документация	**34**		14	14			**4**		2	Дифференцированный зачет
2.4	Производственная практика	**108**	108		108						Защита отчета
3	**Промежуточная аттестация по ПМ**	**8**	-	-	-	-	-	-	2	6	**Экзамен по модулю**
4	**ВСЕГО:**	**486**	144	136	266	-	30	24	8	22	

2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК 02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов		**178/122**	
7 семестр	**ВСЕГО**	**92/44**	
МДК.02.01 Управление процессами технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов			
Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли	**Содержание учебного материала**	12/0	ОК01-07, ОК9, ПК 2.1, ПК 2.2
	1.Отрасль экономики «Транспорт». Назначение автосервиса как инфраструктурного элемента транспортной отрасли 2.Виды транспорта. Преимущества и недостатки автомобильного транспорта 3.Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта 4.Продукция предприятий автомобильного транспорта, ее специфика 5.Производственная структура предприятий автомобильного транспорта 6.Основы экономики автотранспортной отрасли.		
	В том числе:		
	Лекция №1	2/0	
	Лекция №2	2/0	
	Лекция №3	2/0	
	Лекция №4	2/0	
	Лекция №5	2/0	
	Самостоятельная работа №1. Назначение автосервиса как инфраструктурного элемента транспортной отрасли	2/0	
Тема 1.2.	**Содержание учебного материала**	**72/44**	ОК01-07, ОК9,
	1.Производственная мощность предприятий автомобильного		

Технико-экономические показатели производственной деятельности предприятий автомобильного транспорта	транспорта: сущность и факторы ее определяющие 2.Производственная программа по эксплуатации АТС 3.Производственная программа по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе комплексных АТП и СТОА 4.Программа материально-технического снабжения производства на предприятиях автомобильного транспорта 5.Трудовые ресурсы предприятия автомобильного транспорта: сущность и состав 6.Категории работников предприятий автомобильного транспорта 7.Численный состав кадров предприятия автомобильного транспорта 8.Рабочее время, классификация и баланс затрат рабочего времени, техническое нормирование труда производственного персонала на предприятии автомобильного транспорта 8.Фонд рабочего времени рабочего на предприятии автомобильного транспорта: сущность и порядок планирования 9.Планирование численности производственного персонала 10.Производительность труда производственного персонала 11.Принципы организации заработной платы 12.Тарифная система оплаты труда 13.Формы оплаты труда и особенности их применения в области сервиса АТС и их компонентов 14.Структура общего фонда заработной платы 15.Заработная плата: начисления и удержания 16.Издержки производства: сущность и классификация 17.Себестоимость услуги (продукции предприятий автомобильного транспорта) 18.Смета затрат и калькуляция себестоимости услуг предприятий автомобильного транспорта 19.Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления 20.Доходы предприятий автомобильного транспорта: сущность и виды 21.Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения 22.Экономическая эффективность производственной деятельности в области сервиса АТС и их компонентов: сущность и показатели 23.Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы		ПК 2.1, ПК 2.2

	24.Бизнес-планирование процессов по оказанию сервиса АТС и их компонентов		
	В том числе:		
	Лекция №6	2/0	
	Практическое занятие 1 «Планирование производственной программы по эксплуатации АТС»	2/0	
		2/0	
	Лекция №7	2/0	
	Практическое занятие 2 «Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе комплексного АТП»	2/2	
	Практическое занятие 3 «Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе СТОА»	2/2	
		2/2	
	Практическое занятие 4 «Планирование потребности ПАТ в материальных ресурсах в натуральном и стоимостном выражениях»	2/2	
	Лекция №8	2/0	
	Лекция №9	2/0	
	Лекция №10	2/0	
	Практическое занятие 5 «Установление баланса затрат рабочего времени ремонтного рабочего ПАТ»	2/2	
	Практическое занятие 6 «Определение планового фонда рабочего времени производственного персонала ПАТ и планирование численности производственного персонала ПАТ»	2/2	
	Лекция №11	2/0	
	Практическое занятие 7 «Расчет производительности труда производственного персонала ПАТ»	2/2	
		2/2	
	Лекция №12	2/0	
	Лекция №13	2/0	
	Практическое занятие 8 «Планирование фонда заработной платы и среднемесячной заработной платы производственного персонала ПАТ»	2/2	
		2/2	
	Практическое занятие 9 «Планирование фонда заработной платы и среднемесячной заработной платы ремонтных рабочих СТОА»	2/2	
		2/2	
	Лекция №14	2/0	
	Практическое занятие 10 «Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости услуг ПАТ»	2/2	

	Практическое занятие 11 «Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости услуг СТОА, установление тарифов, расчет стоимости технологической операции по ТО и ремонту АТС и их компонентов»	2/2	
	Лекция №15	2/0	
	Практическое занятие 12 «Определение финансового результата деятельности предприятия автомобильного транспорта»	2/2	
		2/2	
	Лекция №16	2/0	
	Практическое занятие 13 «Обоснование экономической эффективности деятельности в области ТО и ремонта АТС и их компонентов на базе комплексного АТП»	2/2	
	Практическое занятие 14 «Обоснование экономической эффективности деятельности в области ТО и ремонта АТС и их компонентов на базе СТОА»	2/2	
		2/2	
	Лекция №17	2/0	
	Практическое занятие 15 «Проведение анализа производственной деятельности ПАТ, в том числе выполнения плана по ТО и ремонту АТС и их компонентов»	2/2	
	Самостоятельная работа №2 Принципы организации заработной платы	2/0	
	Самостоятельная работа №3 Экономическая эффективность производственной деятельности в области сервиса АТС	2/0	
Консультация		4	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		**4**	
8 семестр	**ВСЕГО**	**86/50**	
Тема 1.3. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	**Содержание учебного материала**	**44/20**	ОК01-07, ОК9, ПК 2.1, ПК 2.2
	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 предприятия (формирование и поддержание складских запасов оборотных фондов, в том числе материалов и запасных частей для ТО и ремонта АТС и их компонентов) 11.Показатели использования оборотных средств предприятия		
	Лекция №18.	2/0	
		2/0	
	Практическое занятие 16 «Анализ структуры ОПФ ПАТ, расчет показателей их использования»	2/2	
		2/2	
		2/2	
	Лекция №19	2/0	
		2/0	
		2/0	
	Практическое занятие 17 «Расчет величины амортизации ОПФ ПАТ и их оценка по видам стоимостей»	2/2	
		2/2	
	Лекция №20	2/0	
		2/0	
		2/0	
		2/0	
	Практическое занятие 18 «Определение норматива оборотных средств ПАТ (величины складских запасов по виду материалов и запасных частей) и показателей их использования»	2/2	
		2/2	
		2/2	
	Лекция №21	2/0	
		2/0	
		2/0	
	Практическое занятие 19 «Классифицирование материальных ресурсов и технических средств по структуре материально-технической базы ПАТ»	2/2	
		2/2	
	Самостоятельная работа №4. Работа с литературой. Составление конспекта на тему: «Пути повышения эффективности использования основных средств»	2/0	
		2/0	
	Самостоятельная работа №5. Работа с литературой. Составление конспекта на тему: «Пути повышения эффективности использования оборотных средств»	2/0	

Курсовой проект		**30**	
1. Курсовая работа «Цели, задачи и структура курсовой работы. Формирование исходных и нормативных данных для выполнения расчетов»		2	
2. Курсовая работа «Расчет капитальных вложений на организацию производственного подразделения сервиса АТС и их компонентов»		4	
3. Курсовая работа «Организация труда и заработной платы ремонтных рабочих подразделения сервиса АТС и их компонентов»		2	
4. Курсовая работа «Расчет общего фонда заработной платы с начислениями ремонтных рабочих подразделения сервиса АТС и их компонентов»		4	
5. Курсовая работа «Расчет затрат на ремонтные материалы и запасные части для нужд подразделения сервиса АТС и их компонентов»		4	
6. Курсовая работа «Расчет накладных расходов подразделения сервиса АТС и их компонентов»		4	
7. Курсовая работа «Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости услуги по ТО и ремонту АТС и их компонентов»		4	
8. Курсовая работа «Расчет экономической эффективности капитальных вложений на организацию производственного подразделения сервиса АТС и их компонентов, составление экономического заключения по результатам расчетов»		2	
9. Курсовая работа «Оформление графического приложения»		2	
Защита курсовой работы		2	
Консультация		**2**	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		***4***	
7 семестр	**ВСЕГО**	**58/20**	
МДК.02.02 Управление деятельностью персонала			
Тема 1.1. Введение в менеджмент	**Содержание учебного материала** 1.Управление и менеджмент 2.Виды менеджмента 3.Система менеджмента 4.Методы менеджмента 5.Принципы менеджмента 6.Профессия - менеджер 7.Уровни менеджмента 8.Функции и управленческие процессы менеджмента 9.Цикл функций менеджмента	8/2	ОК.01 ОК.02 ОК.05 ОК.06
	В том числе:		
	Лекция №1	4/0	

	Лекция №2	2/0	
	Практическое занятие № 1 Проведение анализа принципов менеджмента	2/2	
Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения	**Содержание учебного материала** 1.Сущность и назначение планирования как функции менеджмента 2.Управленческая классификация планов 3.Методика составления планов деятельности производственного подразделения 4.Планирование рабочего времени менеджера 5.Делегирование полномочий 6.Квалификационные требования ТКС и профессионального стандарта по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»	12/2	ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2
	В том числе:		
	Лекция №3	2/0	
	Лекция №4	2/0	
	Лекция №5	2/0	
	Лекция №6	2/0	
	Практическое занятие № 2. «Анализ и визуализация заданного плана работы производственного подразделения с использованием диаграммы Г. Ганта»	2/2	
	Самостоятельная работа студента №1. Распределение работ в соответствии с вариантом задания с использованием квалификационных требований ТКС и профессионального стандарта по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»	2/0	
Тема 1.3. Организация деятельности персонала	**Содержание учебного материала** 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	14/8	ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.07 ОК.09
	В том числе:		
	Лекция №7.	2/0	
	Лекция №8.	2/0	
	Лекция №9.	2/0	

	Практическое занятие № 3. Распределение функциональных обязанностей по должностям, расстановка рабочих по рабочим местам	2/2	
		2/2	
	Практическое занятие № 4. Построение организационной структуры управления производственным подразделением	2/2	
		2/2	
Тема 1.4. Мотивация персонала	**Содержание учебного материала**	8/2	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	1.Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента 2.Механизм мотивации персонала 3.Методы мотивации 4.Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера		
	В том числе:		
	Лекция №10.	2/0	
	Лекция №11.	2/0	
	Практическое занятие №4. Проведение анализа факторов мотивации своей учебной деятельности.	2/2	
	Практическое занятие №5. Разработка системы мотивации рабочих производственного подразделения.	2/2	
	Самостоятельная работа студента №2. Реферат «Формирование мотивационной политики организации»	2/0	
Тема 1.5. Контроль деятельности персонала	**Содержание учебного материала**	14/6	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.07 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.4
	1.Сущность и назначение контроля как функции менеджмента 2.Процесс контроля производственной деятельности 3.Виды контроля производственной деятельности 4.Принципы контроля производственной деятельности 5.Влияние контроля на поведение персонала 6.Метод контроля «Управленческая пятерня» 7.Контроль трудовой дисциплины в производственном подразделении 8.Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям 9.Контроль качества выполняемых работ в производственном подразделении		
	В том числе:		
	Лекция №12.	2/0	
	Лекция №13.	2/0	

	Лекция №14.	2/0	
	Лекция №15.	2/0	
	Практическое занятие № 6. Составление табеля учета рабочего времени в производственном подразделении.	2/0	
	Практическое занятие № 7. Анализ процесса управленческого контроля по заданной производственной ситуации.	2/2	
		2/2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
8 семестр	**ВСЕГО**	**34/14**	
МДК.02.02 Управление деятельностью персонала			
Тема 1.6. Руководство деятельностью персонала	**Содержание учебного материала** 1.Сущность и назначение руководства как функции менеджмента 2.Понятие стиля руководства 3.Модели стилей руководства 4.Понятие и виды власти 5.Роль власти в руководстве коллективом 6.Баланс власти 7.Понятие и концепции лидерства 8.Формальное и неформальное руководство персоналом	12/4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2
	В том числе:		
	Лекция №16.	2/0	
	Лекция №17.	2/0	
	Лекция №18.	2/0	
	Лекция №19.	2/0	
	Практическое занятие № 8. «Проведение сравнительного анализа стилей руководства и видов власти»	2/2	
		2/2	
Тема 1.7. Управленческие решения	**Содержание учебного материала** 1.Управленческие решения – управленческий процесс менеджмента 2.Виды управленческих решений 3.Механизм принятия управленческих решений по их видам 4.Этапы принятия рационального управленческого решения 5.Методы принятия управленческих решений	6/4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	В том числе:		
	Лекция №20.	1/0	
	Лекция №21.	1/0	
	Практическое занятие № 9 «Решение заданной проблемы тремя способами (по видам решений)»	2/2	
		2/2	

Тема 1.8. Коммуникации	**Содержание учебного материала**		ОК.04 ОК.05 ОК.07 ОК.09
	1.Коммуникации – управленческий процесс менеджмента 2.Элементы коммуникационного процесса 3.Этапы коммуникационного процесса 4.Понятие вербального и невербального общения 5.Каналы передачи сообщения, в том числе деловые совещания (собрания) 6.Типы коммуникационных помех и способы их минимизации 7.Коммуникационные потоки в организации 8.Понятие, виды конфликтов 9.Стратегии поведения в конфликте 10. Деловые переговоры	8/6	
	В том числе:		
	Лекция №22.	1/0	
	Лекция №23.	1/0	
	Практическое занятие № 10 «Участие в деловых играх (на выбор): «Техника переговоров» по заданной производственной ситуации; «Совещание (собрание) как форма обмена управленческой информацией» по заданной производственной ситуации»	2/2 2/2 2/2	
Тема 1.9. Система менеджмента качества	**Содержание учебного материала**		
	1.Качество: сущность и показатели 2.Положения действующей системы менеджмента качества 3.Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов 4.Порядок создания системы менеджмента качества в производственном подразделении	6/0	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.07 ОК.09 ПК.2.2 ПК.2.3 ПК.2.4
	В том числе:		
	Лекция №24.	2/0	
	Самостоятельная работа студента №3. Составление таблицы «Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов»	2/0 2/0	
Консультация		2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
7 семестр	**ВСЕГО**	**30/10**	
МДК.02.03 Управленческая и техническая документация			
Тема 1.1.	**Содержание учебного материала**		ОК.02

Введение в документацию	1.Понятие документации: сущность, виды, классификация 2.Отличительные черты технической и управленческой документации	2/0	ОК.03
	В том числе:		
	Лекция №1.	2/0	
Тема 1.2. Техническая документация на предприятиях автомобильного транспорта	**Содержание учебного материала**		
	1.Основные нормативно-технические документы ТО и ремонта АТС и их компонентов, правила их оформления 2.Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на разборочно-сборочные работы 3.Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на ТО и ремонт АТС и их компонентов 4.Принципы разработки и использования типовой технологической документации 5.Справочные материалы и техническая документация по ТО и ремонту АТС и их компонентов	6/0	ОК.02 ОК.03 ПК.2.1
	В том числе:		
	Лекция №2.	2/0	
		2/0	
	Лекция №3.	2/0	
Тема 1.3. Единая система конструкторской и технологической документации	**Содержание учебного материала**		
	1.Общие положения единой системы конструкторской и технологической документации 2.Назначение и структура технологической карты 3.Правила записи переходов в операционной карте 4.Правила оформления карты эскизов	6/2	ОК.02 ОК.03 ОК.05 ОК.09 ПК.2.2 ПК.2.4
	В том числе:		
	Лекция №4	2/0	
	Лекция №5.	2/0	
	Практическое занятие №1. Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ)	1/1	
	Практическое занятие №2. Оформление карты эскизов на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ)	1/1	
Тема 1.4.	**Содержание учебного материала**		

Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов в РФ	1. Правила оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов 2.Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту АТС и их компонентов 3.Нормативно-правовые акты в области оказания сервисного обслуживания АТС и их компонентов	6/0	ОК.01 ОК.02 ОК.03
	В том числе:		
	Лекция №6.	2/0	
	Лекция №7.	2/0	
	Самостоятельная работа студента №1. Доклад «Правила оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов» (Постановление Правительства РФ от 11 апреля 2001 г. № 290 "Об утверждении Правил оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту автомототранспортных средств" (с изменениями и дополнениями))	2/0	
Тема 1.5. Оформление предприятиями автомобильного транспорта документации при приемке и выдаче АТС и их компонентов с ТО и ремонта	**Содержание учебного материала**		
	1.Порядок приема заказов на ТО и ремонт АТС и их компонентов, перечень документов и правила их оформления 2.Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания АТС и их компонентов, перечень документов и правила их оформления 3.Требования к качеству услуг станций технического обслуживания автомобилей и документы, их регламентирующие 5.Анализ системы документооборота станций технического обслуживания АТС и их компонентов 6.Оформление и согласование стандартных договоров на сервисное обслуживание АТС и их компонентов 7.Оформление документов по результатам ТО и ремонта АТС и их компонентов 8.Оформление документов на заказ расходных материалов и запасных частей для проведения работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов 9.Документационное обеспечение складских операций и движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов	10/8	ОК.03 ОК.05 ОК.09 ПК.2.3 ПК.2.4
	В том числе:		

	Лекция №8.	2/0	
	Практическое занятие №3. Оформление заявки на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов	1/1	
	Практическое занятие №4. Оформление заказ-наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию АТС и их компонентов	2/2	
	Практическое занятие №5. Оформление приемо-сдаточного акта на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов	2/2	
	Практическое занятие №6. «Оформление акта выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов»	2/2	
	Практическое занятие №7. Оформление рекламационного акта (претензии)	1/1	
Промежуточная аттестация в форме зачета		**2**	
8 семестр	**ВСЕГО**	**34/14**	
МДК.02.03 Управленческая и техническая документация			
Тема 1.6. Основы документационного обеспечения управления на предприятиях автомобильного транспорта	**Содержание учебного материала**		ОК.02 ОК.03 ОК.05 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.3
	1.Правовые и нормативные основы делопроизводства 2.Функции документа 3.Классификация документов 4. Стандартизация процесса документирования 5.Состав и требования к оформлению реквизитов 6. Требования к бланкам документов	6/0	
	В том числе:		
	Лекция №9	2/0	
		2/0	
		2/0	
Тема 1.7. Организация работы с управленческими документами на предприятиях автомобильного транспорта	**Содержание учебного материала**		
	1.Организация документооборота на предприятиях автомобильного транспорта 2.Основные виды управленческой документации 3.Правила организации хранения архивных документов 4.Современные информационные технологии в делопроизводстве	24/14	ОК.02 ОК.03 ОК.05 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.3 ПК.2.4
	В том числе:		
	Лекция №10.	2/0	
		2/0	
		2/0	

	Лекция №11.	2/0	
	Практическое занятие №8. Оформление организационно-распорядительных документов по деятельности сервиса АТС и их компонентов	2/2 2/2 2/2	
	Практическое занятие №9. Оформление справочно-информационных документов по деятельности сервиса АТС и их компонентов	2/2	
	Практическое занятие №10. Оформление документов по личному составу на предприятии сервиса АТС и их компонентов	2/2 2/2 2/2	
	Самостоятельная работа студента №2. Составление таблицы «Регистрация документов организации» (документы подлежащие регистрации в организации).	2/0	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
Учебная практика ПМ.02 **Виды работ** 1. Ознакомление с учебной задачей 2. Составление паспорта производственного подразделения ТО и ремонта АТС и их компонентов 3. Расчет величины амортизации основных фондов производственного подразделения, их балансовой стоимости 5. Расчет потребности производственного подразделения в оборотных фондах, в том числе запасных частях 6. Расчет показателей использования производственных фондов производственного подразделения 7. Составление баланса затрат рабочего времени рабочих производственного подразделения с учетом условий труда 8. Расчет фонда рабочего времени рабочего производственного подразделения 9. Обоснование численности рабочих производственного подразделения, распределение рабочих по разрядам и профессиям, расчет средней часовой тарифной ставки и среднего ремонтного разряда 10. Расчет заработной платы рабочих производственного подразделения 11. Расчет производительности труда рабочих производственного подразделения 12. Калькулирование себестоимости услуги производственного подразделения 13. Установление тарифа услуги производственного подразделения 14. Планирование доходов производственного подразделения 15. Расчет финансового результата и безубыточности деятельности производственного подразделения 16. Выбор оптимального налогового режима 17. Анализ должностных обязанностей мастера участка по тарифно-квалификационному		**36/36**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3 ПК.2.4

справочнику и профессиональному стандарту 18. Составление оперативного плана работы мастера участка / производственного подразделения 19. Расстановка рабочих по рабочим местам производственного подразделения 20. Распределение трудовых функций по должностям в производственном подразделении 21. Построение организационной структуры управления производственного подразделения 22. Разработка системы мотивации рабочих производственного подразделения 23. Составление табеля учета рабочего времени по производственному подразделению 24. Составление портрета эффективного руководителя производственного подразделения с точки зрения моделей стилей руководства и теории лидерства 25. Моделирование принятия управленческого решения (по их видам) по проблемам производственного подразделении 26. Моделирование коммуникационного процесса в производственном подразделении, а также в рамках его взаимодействия со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами 27. Отработка техники деловых переговоров в рамках взаимодействия производственного подразделения со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами; отработка техники проведения деловых совещаний (собраний) 28.Оформление управленческой и технической документации в производственном подразделении 29. Создание системы менеджмента качества в производственном подразделении 30. Составление отчета/дневника по решению учебной задачи, его защита		
Производственная практика **Виды работ** 1. Ознакомление с работой предприятия автомобильного транспорта и технической (сервисной) службы 2. Изучение взаимодействия технической службы предприятия автомобильного транспорта с другими структурными подразделениями предприятия и внешними организациями 3. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность 4. Ознакомление с документооборотом при осуществлении работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов, в том числе по движению и учету запасных частей 5. Ознакомление с технической документацией по ТО и ремонту АТС и их компонентов (по видам выполняемых работ) 6. Разработка технологических карт на ТО и ремонт АТС и их компонентов (по одному или нескольким видам выполняемых работ) 7. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки/обучения	**108/108**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ПК.2.1 ПК.2.2 ПК.2.3 ПК.2.4

8. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест 9. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении 10. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении 11. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации 12. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства, в том числе порядка утилизации неподлежащих восстановлению запасных частей АТС 13. Изучение системы организации оплаты труда рабочих 14. Изучение должностных обязанностей специалиста по ТО и ремонту автомобилей, мастера участка 15. Ознакомление с документационным обеспечением управления в производственном подразделении 16. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера участка 17. Составление табеля учета рабочего времени 18. Оперативное планирование деятельности персонала производственного подразделения: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров 19. Организация деятельности персонала: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям, проведение инструктажей 20. Анализ стиля руководства и методов управления мастера участка 21. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению 22. Изучение коммуникационных потоков в организации 23. Изучение техники переговорных процессов при внутреннем и внешнем коммуникационном взаимодействии 24. Изучение методов мотивации и системы обучения работников, принятых в производственном подразделении 25. Изучение и проведение контроля деятельности персонала 26. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов 27. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов 28. Изучение основных технико-экономических показателей производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов		

29. Изучение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов 30. Изучение факторов, влияющих на спрос и предложение автосервисных услуг; показателей конкурентоспособности предприятия автомобильного транспорта, предпринимательских рисков на предприятии и способов их минимизации 31. Изучение финансовой отчетности предприятия, источников финансирования 32. Изучение порядка снабжения производства запасными частями, алгоритма управления запасами, специфики складской деятельности на автосервисном предприятии 33. Изучение стандартных и специальных программных продуктов, используемых в деятельности производственного подразделения 34. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности персонала 35. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием		
Промежуточная аттестация по ПМ в форме комплексного экзамена	***8***	
Всего	**486/266**	

2.4 Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации профессионального модуля *ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов* организуется путем проведения отдельных лекций, практических занятий, иных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Распределение часов практической подготовки

МДК 02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов

№	№ темы	Вид учебной деятельности	Количество часов в форме практической подготовки	Особенности проведения вида учебной деятельности в форме практической подготовки
1	**В помещениях Подразделения, Университета, предназначенных для проведения практической подготовки**			
1.1.	1.1	Лекция №3	2	Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта
1.2.		Лекция №4	2	Продукция предприятий автомобильного транспорта, ее специфика
1.3.		Лекция №5	2	Производственная структура предприятий автомобильного транспорта. Основы экономики автотранспортной отрасли.
1.4.	1.2	Практическое занятие 1	4	Планирование производственной программы по эксплуатации АТС
1.5.		Практическое занятие 2	2	Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе комплексного АТП
1.6.		Практическое занятие 3	4	Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе СТОА
1.7.		Практическое занятие 4	2	Планирование потребности ПАТ в материальных ресурсах в натуральном и стоимостном выражениях
1.8.		Практическое занятие 5	2	Установление баланса затрат рабочего времени ремонтного рабочего ПАТ
1.9.		Практическое занятие 6	2	Определение планового фонда рабочего времени производственного персонала ПАТ и планирование численности производственного персонала ПАТ
1.10.		Практическое занятие 7	4	Расчет производительности труда производственного персонала ПАТ
1.11.		Практическое занятие 8	4	Планирование фонда заработной платы и среднемесячной заработной платы производственного персонала ПАТ
1.12.		Практическое занятие 9	4	Планирование фонда заработной платы и среднемесячной заработной платы ремонтных рабочих СТОА
1.13.		Практическое занятие 10	2	Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости услуг ПАТ
1.14.		Практическое занятие 11	2	Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости услуг СТОА, установление тарифов, расчет стоимости технологической операции по ТО и ремонту АТС и их компонентов
1.15.		Практическое занятие 12	4	Определение финансового результата деятельности предприятия автомобильного транспорта

1.16.		Практическое занятие 13 «»	2	Обоснование экономической эффективности деятельности в области ТО и ремонта АТС и их компонентов на базе комплексного АТП
1.17.		Практическое занятие 14	4	Обоснование экономической эффективности деятельности в области ТО и ремонта АТС и их компонентов на базе СТОА
1.18.		Практическое занятие 15	2	Проведение анализа производственной деятельности ПАТ, в том числе выполнения плана по ТО и ремонту АТС и их компонентов
1.19.	1.3	Практическое занятие 16	6	Анализ структуры ОПФ ПАТ, расчет показателей их использования
1.20.		Практическое занятие 17	4	Расчет величины амортизации ОПФ ПАТ и их оценка по видам стоимостей
1.21.		Практическое занятие 18	6	Определение норматива оборотных средств ПАТ (величины складских запасов по виду материалов и запасных частей) и показателей их использования
1.22.		Практическое занятие 19	4	Классифицирование материальных ресурсов и технических средств по структуре материально-технической базы ПАТ
	Всего:		70	

МДК02.02 Управление деятельностью персонала

№	№ темы	Вид учебной деятельности	Количество часов в форме практической подготовки	Особенности проведения вида учебной деятельности в форме практической подготовки
1	**В помещениях Подразделения, Университета, предназначенных для проведения практической подготовки**			
1.1	1.1	Практическое занятие № 1	2	Проведение анализа принципов менеджмента
1.2	1.2	Практическое занятие № 2.	2	Анализ и визуализация заданного плана работы производственного подразделения с использованием диаграммы Г. Ганта
1.3	1.3	Практическое занятие № 3.	4	Распределение функциональных обязанностей по должностям, расстановка рабочих по рабочим местам
1.4		Практическое занятие № 4.	4	Построение организационной структуры управления производственным подразделением
1.5		Практическое занятие №5.	2	Проведение анализа факторов мотивации своей учебной деятельности
1.6		Практическое занятие №6.	2	Разработка системы мотивации рабочих производственного подразделения.
1.7		Практическое занятие № 7	4	Составление табеля учета рабочего времени в производственном подразделении.
1.8	1.4	Практическое занятие № 8.	4	Анализ процесса управленческого контроля по заданной производственной ситуации.
1.9	1.5	Практическое занятие № 9.	4	«Проведение сравнительного анализа стилей руководства и видов власти»
1.10	1.6	Практическое занятие № 10	6	Решение заданной проблемы тремя способами (по видам решений)
		Всего, час	**34**	

МДК.02.03 Управленческая и техническая документация

№	№ темы	Вид учебной деятельности	Количество часов в форме практической подготовки	Особенности проведения вида учебной деятельности в форме практической подготовки
1	**В помещениях Подразделения, Университета, предназначенных для проведения практической подготовки**			
1.1	1.3	Практическое занятие №1.	1	Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ремонта АТС и

				их компонентов (по видам работ)
1.2		Практическое занятие №2.	1	Оформление карты эскизов на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ)
1.3	1.5	Практическое занятие №3.	1	Оформление заявки на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов
1.4		Практическое занятие №4.	2	Оформление заказ-наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию АТС и их компонентов
1.5		Практическое занятие №5.	2	Оформление приемо-сдаточного акта на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов
1.6		Практическое занятие №6.	2	Оформление акта выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов»
1.7		Практическое занятие №7.	1	Оформление рекламационного акта (претензии)
1.8	1.7	Практическое занятие №8.	6	Оформление организационно-распорядительных документов по деятельности сервиса АТС и их компонентов
1.9		Практическое занятие №9.	2	Оформление справочно-информационных документов по деятельности сервиса АТС и их компонентов
1.10		Практическое занятие №10.	6	Оформление документов по личному составу на предприятии сервиса АТС и их компонентов
		Всего, час	**24**	

Учебная и производственная практика

№	№ темы	Вид учебной деятельности	Количество часов в форме практической подготовки	Особенности проведения вида учебной деятельности в форме практической подготовки
1	**В помещениях Подразделения, Университета, предназначенных для проведения практической подготовки**			
1.1	-	***Учебная практика***	36	Закрепление теоретических знаний и практических навыков выполнения элементов заданий по видам работ в соответствии с запросом работодателя
2	**В помещениях и на территории предприятия-партнера на основании договора о практической подготовки/сетевой форме реализации образовательной программы**			
2.1	-	***Производственная практика***	108	Выполнение видов работ, соответствующих компетенциям, и индивидуального задания с учетом специфики предприятия
	Всего, час	**-**	**144**	-

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1.Материально-техническое обеспечение

Для реализации образовательного процесса по модулю используются следующие специальные помещения, оснащенные в соответствии с Приложением 8 ОП СПО:

– Кабинет Управления процессом ТО и ремонта автотранспортных средств.

Учебная практика может быть реализована как непосредственно в Подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки, так и в организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы, в том числе в структурных подразделениях организаций, предназначенных для проведения практической подготовки.

Производственная практика реализуется в организациях, осуществляющих техническое обслуживание и ремонт автомобилей, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 17 Транспорт, 33 Сервис, оказание услуг населению.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Аникин, Б. А. Производственная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 454 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15565-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568326 (дата обращения: 05.06.2025).
2. Бачурин, А. А. Анализ производственно-хозяйственной деятельности автотранспортных организаций : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Бачурин. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11207-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563796 (дата обращения: 05.06.2025).
3. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20316-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562559 (дата обращения: 05.06.2025).
4. Егоршин, А. П. Управление социальным развитием персонала : учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 336 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2074255. - ISBN 978-5-16-018879-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2074255 (дата обращения: 05.06.2025).
5. Захаров, Н. Л. Управление настроем персонала в организации : учебное пособие / Н.Л. Захаров, Б.Т. Пономаренко, М.Б. Перфильева ; под общ. ред. Б.Т. Пономаренко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 287 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003600-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1816976 (дата обращения: 05.06.2025).
6. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN

978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562452 (дата обращения: 05.06.2025).

7. Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис : учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562369 (дата обращения: 05.06.2025).

8. Мороз, С. М. Методы обеспечения работоспособного технического состояния автотранспортных средств : учебник для вузов / С. М. Мороз. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12805-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566673 (дата обращения: 05.06.2025).

9. Мороз, С. М. Техническое состояние систем, агрегатов, деталей и механизмов автомобиля : учебник для среднего профессионального образования / С. М. Мороз. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14661-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566951 (дата обращения: 05.06.2025).

10. Организация производства : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16518-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568522 (дата обращения: 05.06.2025).

11. Рассоха, В. И. Управление в автотранспортных системах на основе традиционных и инновационных подходов : учебное пособие / В. И. Рассоха. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2023. - 112 с. - ISBN 978-5-7410-2950-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2164214 (дата обращения: 05.06.2025).

12. Сафиуллин, Р. Н. Управление техническими системами транспортных средств : учебное пособие / Р. Н. Сафиуллин, Р. Р. Сафиуллин ; под ред. Р. Н. Сафиуллина. - Москва : Директ-Медиа, 2023. - 348 с. - ISBN 978-5-4499-3401-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2145778 (дата обращения: 05.06.2025). – Режим доступа: по подписке.

13. Управление инновационной деятельностью в организации : учебное пособие / А.Л. Лебедев [и др.]. - 2-е изд., стереотип. - Москва : Научный консультант, 2024. - 272 с. - ISBN 978-5-6040243-7-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1024137 (дата обращения: 05.06.2025).

14. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 160 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/18830. - ISBN 978-5-16-020657-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2187021 (дата обращения: 05.06.2025).

15. Шитов, В. Н. Планирование, организация и управление деятельностью персонала структурного подразделения : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 484 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2092351. - ISBN 978-5-16-019166-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2092351 (дата обращения: 05.06.2025).

16. Экономика и организация автотранспортного предприятия : учебник и практикум для академического бакалавриата / под редакцией Е. В. Будриной. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19409-8. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556424 (дата обращения: 05.06.2025).

17. Экономика отрасли. Автотранспорт : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Е. В. Будриной. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19410-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556425 (дата обращения: 05.06.2025).

18. Ющенко, Н. И. Технологические процессы технического обслуживания и ремонта ТиТТМО : учебное пособие (курс лекций) / Н. И. Ющенко, А. С. Волчкова, Е. А. Дик. - Ставрополь : Изд-во СКФУ, 2022. - 198 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2133436 (дата обращения: 05.06.2025).

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

14. Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции.

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

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ДК, ОК	Показатели оценки результата	Оценочное мероприятие
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить. Строит структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Демонстрирует знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Демонстрирует знания методов работы в профессиональной и смежных сферах. Демонстрирует знания порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части. Определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализует составленный план, определяет необходимые ресурсы. Выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	**МДК.02.01** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.3) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.01 (№№ 1-19). Проверка самостоятельной работы по МДК 02.01 № 1-5. **МДК.02.02** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.9) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.02 (№№ 1, 4-9). Проверка самостоятельных работ по МДК 02.02(№№ 1 -3). **МДК.02.03** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.7) Проверка самостоятельной работы по МДК 02.03 № 1. Выполнение практических заданий по УП 02.01, ПП 02.01.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	Ориентируется в информационных источниках, применяемых в профессиональной деятельности демонстрирует знания приемов структурирования информации. Корректно оформляет результаты поиска информации. Демонстрирует знания современных средств и устройств информатизации, порядка их применения и программного обеспечения в	**МДК.02.01** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.3) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.01 (№№ 2-19).

деятельности	профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства. Определяет и правильно интерпретирует задачи для поиска информации, выстраивает процесс поиска, выбирает необходимые источники информации. Анализирует и структурирует информацию, оформляет результаты поиска. Оценивает практическую значимость результатов поиска. Использует средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Владеет первичными навыками работы в современных программных обеспечениях в профессиональной деятельности. Применяет различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Проверка самостоятельной работы по МДК 02.01 № 1-5. **МДК.02.02** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.9) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.02 (№№ 1, 3-9). Проверка самостоятельных работ по МДК 02.02(№№ 1 -3). **МДК.02.03** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.7) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.03 (№№ 1, 3-9). Проверка самостоятельной работы по МДК 02.03 № 1-2. Выполнение практических заданий по УП 02.01, ПП 02.01.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации. Использует современную научную и профессиональную терминологию. Использует возможные траектории профессионального развития и самообразования. Демонстрирует знания основ предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности. Демонстрирует знания правил разработки презентации. Демонстрирует знания основных этапов разработки и реализации проекта. Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Применяет современную научную профессиональную терминологию.	**МДК.02.01** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.3) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.01 (№№ 2-19). Проверка самостоятельной работы по МДК 02.01 № 1-5. **МДК.02.02** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.9)

	Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. Выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи. Определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования. Презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Определяет источники достоверной правовой информации. Составляет различные правовые документы. Находит интересные проектные идеи, грамотно их формулирует и документирует. Оценивает жизнеспособность проектной идеи, составляет план проекта.	Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.02 (№№ 2-4, 8,9). Проверка самостоятельных работ по МДК 02.02(№№ 1, 3). **МДК.02.03** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.7) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.03 (№№ 1-7,8,9). Проверка самостоятельной работы по МДК 02.03 № 1,2. Выполнение практических заданий по УП 02.01, ПП 02.01.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрирует знания психологических основ деятельности коллектива. Демонстрирует знания психологических особенностей личности. Организует работу коллектива и команды. Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	**МДК.02.01** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1- 1.3) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.01 (№№ 2-19). Проверка самостоятельной работы по МДК 02.01 № 1-5. **МДК.02.02** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1- 1.9) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.02 (№№ 2-10). Проверка самостоятельных работ по МДК 02.02(№№ 1, 2).
ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Демонстрирует навык грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном	**МДК.02.01** Устный и письменный опрос на лекциях

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	языке. Проявляет толерантность в рабочем коллективе. Правильно оформляет документы. Грамотно осуществляет устную коммуникацию с учётом особенностей социального и культурного контекста.	(тема 1.1- 1.3) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.01 (№№ 2-19). Проверка самостоятельной работы по МДК 02.01 № 1-5. **МДК.02.02** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1- 1.9) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.02 (№№ 1-10). Проверка самостоятельных работ по МДК 02.02(№№ 1, 2). **МДК.02.03** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1- 1.7) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.03 (№№ 1-9). Проверка самостоятельной работы по МДК 02.03 № 2. Выполнение практических заданий по УП 02.01, ПП 02.01.
ОК 06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,	Умеет описывать значимость профессии/ специальности	**МДК.02.01** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1- 1.3) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.01 (№№ 2-19). Проверка самостоятельной работы по МДК 02.01 № 1-5. **МДК.02.02** Устный и письменный опрос на лекциях

применять стандарты антикоррупционного поведения		(тема 1.1- 1.9) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.02 (№№ 1, 3-5). Проверка самостоятельных работ по МДК 02.02(№№ 1, 2). МДК.02.03 Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1- 1.7) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.03 (№№ 1-9). Проверка самостоятельной работы по МДК 02.03 № 2. Выполнение практических заданий по УП 02.01, ПП 02.01.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрирует знания правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Демонстрирует знания основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности. Демонстрирует знания путей обеспечения ресурсосбережения. Демонстрирует знания принципов бережливого производства. Демонстрирует знания основных направлений изменения климатических условий региона. Демонстрирует знания алгоритма и соблюдает правила поведения в чрезвычайных ситуациях. Соблюдает нормы экологической безопасности. Определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии/ специальности. Использует принципы бережливого производства в профессиональной деятельности. Применяет знания об изменении климатических условий региона в организации профессиональной деятельности. Эффективно использует алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях.	**МДК.02.01** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1- 1.3) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.01 (№№ 2-19). Проверка самостоятельной работы по МДК 02.01 № 1-5. **МДК.02.02** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1- 1.9) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.02 (№№ 2-4 6-7, 10). Проверка самостоятельных работ по МДК 02.02(№№ 1, 3). **МДК.02.03** Устный и письменный опрос на лекциях

		(тема 1.1- 1.7) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.03 (№№ 8-9). Проверка самостоятельной работы по МДК 02.03 № 2. Выполнение практических заданий по УП 02.01, ПП 02.01.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрирует знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Демонстрирует знания общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика) при общении в коллективе. Демонстрирует знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Демонстрирует знания особенностей произношения. Правил чтения текстов профессиональной направленности. Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы. Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые). Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	**МДК.02.01** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.3) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.01 (№№ 2-19). Проверка самостоятельной работы по МДК 02.01 № 1-5. **МДК.02.02** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.9) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.02 (№№ 2-4 8-10). Проверка самостоятельных работ по МДК 02.02(№№ 1, 3). **МДК.02.03** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.7) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.03 (№№ 1-9). Проверка самостоятельной работы по МДК 02.03 № 2.

		Выполнение практических заданий по УП 02.01, ПП 02.01.
ПК 2.1. Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.	Умеет планировать работу по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Демонстрирует знания основ планирования бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов. Умеет определять потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Демонстрирует знания алгоритмов заказа материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Демонстрирует знания правил и особенностей приемки и выдачи материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Умеет вести статистику и отчетность по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. Демонстрирует знания хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.	**МДК.02.01** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.3) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.01 (№№ 2-19). Проверка самостоятельной работы по МДК 02.01 № 1-5. **МДК.02.02** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.9) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.02 (№№ 2, 6-8). Проверка самостоятельных работ по МДК 02.02(№№ 1). **МДК.02.03** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.7) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.03 (№№ 8-9). Проверка самостоятельной работы по МДК 02.03 № 2. Выполнение практических заданий по УП 02.01, ПП 02.01.
ПК 2.2. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по	Умеет организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Демонстрирует возможность контролировать соблюдение технологических процессов по	**МДК.02.01** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.3)

выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ; Анализирует результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; Рассчитывает основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Планирует мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка. Контролирует наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Демонстрирует навык пользования справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента. Умеет контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи. анализирует причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Планирует загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Знает этапы создания системы мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Умеет вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Демонстрирует навык обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. Умеет анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и	Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.01 (№№ 2-19). Проверка самостоятельной работы по МДК 02.01 № 1-5. **МДК.02.02** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.9) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.02 (№№ 2, 6-8). Проверка самостоятельных работ по МДК 02.02(№№ 1,3). **МДК.02.03** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.7) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.03 (№№ 1,2). Проверка самостоятельной работы по МДК 02.03 № 2. Выполнение практических заданий по УП 02.01, ПП 02.01.

	способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. Умеет проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры. Демонстрирует способность аргументированно высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Умеет использовать специализированные программные продукты. Умеет планировать рабочее время. Демонстрирует способность ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности.	
ПК 2.3. Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями	Умеет оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Знает процедуру организации контроля соблюдения персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи. Демонстрирует навык обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. Умеет проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры. Аргументировано высказывает своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Грамотно осуществляет деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.	**МДК.02.02** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.9) Проверка самостоятельных работ по МДК 02.02(№№ 3). **МДК.02.03** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.7) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.03 (№№ 3-9). Выполнение практических заданий по УП 02.01, ПП 02.01.
ПК 2.4. Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	Умеет правильно и своевременно оформлять документацию. Оформляет заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Демонстрирует умение пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.	**МДК.02.02** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.9) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.02 (№№ 6-7). Проверка самостоятельных

	Демонстрирует готовность контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи. Владеет навыками ведения учета выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	работ по МДК 02.02(№3). **МДК.02.03** Устный и письменный опрос на лекциях (тема 1.1-1.7) Выполнение и защита практических заданий по МДК 02.03 (№№ 1-9). Выполнение практических заданий по УП 02.01, ПП 02.01.

Перечень мероприятий, подлежащих оценке в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации, и комплект контрольно-оценочных средств приведен в Приложениях 1,2 к рабочей программе профессионального модуля.