

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.08.2023 20:28:06
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b5c1a975e61

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
политехнический колледж филиала федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия естественнонаучных и технических дисциплин


УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала МГТУ
в поселке Яблоновском
Р.И. Екутеч
13 мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

МДК 0201 Техническая документация

МДК 0202 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей

МДК 0203 Управление коллективом исполнителей

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

Квалификация выпускника специалист

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Составитель рабочей программы:

преподаватель

А. Кончаков
(подпись)

А.А. Кончаков
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии естественнонаучных и технических дисциплин

Председатель предметной (цикловой) комиссии

«18» мая 2022 г.

З.З. Схаляхо
(подпись)

З.З. Схаляхо
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Старший методист политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском

«18» мая 2022 г.

А.А. Алескерова
(подпись)

А.А. Алескерова
И.О. Фамилия

Директор ООО «МАРШРУТ-СЕРВИС»

М.П. организации



Лазян Р.Ю.
И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО МОДУЛЮ	24
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27
6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	33
7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	35

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств (далее программа) является составной частью основной профессиональной образовательной программы филиала МГТУ в поселке Яблоновском в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

1.2. Цели и задачи модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Иметь практический опыт

ПО1-планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта;

ПО2-планирование численности производственного персонала; составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта;

ПО3-определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;

ПО4-формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта;

ПО5-планирование материально-технического снабжения производства; подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления;

ПО6-принятие и реализация управленческих решений;

ПО7-осуществление коммуникаций;

ПО8-обеспечение безопасности труда персонала;

ПО9-сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства;

ПО10-постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения;

ПО11-документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей;

ПО12-построение системы мотивации персонала;

ПО14-построение системы контроля деятельности персонала;

ПО14-руководство персоналом.

Уметь:

У1-производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам;

У2-обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;

У3-рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;

У4-планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия;

У5-планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов;

У6-организовывать работу производственного подразделения;

- У7-обеспечивать правильность и своевременность оформление первичных документов;
- У8-определять количество технических воздействий за планируемый период; определять объем работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;
- У9-определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;
- У10-контролировать соблюдение технологических процессов;
- У11-оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей;
- У12-оформлять документацию по результатам расчетов;
- У13-различать списочное и явочное количество сотрудников;
- У14-производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;
- У15-определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;
- У16-рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;
- У17-использовать технически-обоснованные нормы труда;
- У18-производить расчет производительности труда производственного персонала;
- У19-использовать технически-обоснованные нормы труда;
- У20-производить расчет производительности труда производственного персонала;
- У21-планировать размер оплаты труда работников;
- У22-производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала производственного персонала;
- У23-производить расчет доплат и надбавок к заработной и надбавок к заработной плате работников;
- У24-определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;
- определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;
- У25-рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;
- У26-производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;
- У27-формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями;
- У28-формировать смету затрат предприятия;
- У29-производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;
- У30-определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;
- У31-калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;
- У32-графически представлять результаты произведенных расчетов;
- У33-рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;
- У34-оформлять документацию по результатам расчетов;
- У35-производить расчет величины доходов предприятия;
- У36-производить расчет величины валовой прибыли предприятия;
- У37-производить расчет налога на прибыль предприятия;
- У38-производить расчет величины чистой прибыли предприятия;
- У39-рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;
- У40-проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;
- У41-проводить оценку стоимости основных фондов;
- У42-анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;
- У43-определять техническое состояние основных фондов;

- У44-анализировать движение основных фондов;
- У45-рассчитывать величину амортизационных отчислений;
- У46-определять эффективность использования основных фондов;
- У47-определять потребность в оборотных средствах;
- У48-нормировать оборотные средства предприятия;
- У9-определять эффективность использования оборотных средств;
- У50-выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта;
- У51-определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении;
- У52-оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности;
- У52-распределять должностные обязанности;
- У53-обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса;
- выявлять потребности персонала;
- У54-формировать факторы мотивации персонала;
- У55-применять соответствующий метод мотивации;
- У56-применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации);
- У57-устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»);
- У58-собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала;
- У59-сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами);
- У60-оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения;
- У61-принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»);
- У62-контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;
- У63-подготавливать отчетную документацию по результатам контроля;
- У64-координировать действия персонала;
- У65-оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации;
- У66-реализовывать власть;
- У67-диагностировать управленческую задачу (проблему);
- У68-выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи;
- У69-формировать поле альтернатив решения управленческой задачи;
- У70-оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям;
- У71-осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи;
- У72-реализовывать управленческое решение;
- У73-формировать (отбирать) информацию для обмена;
- У74-кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения;
- У75-применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса;
- У76-предотвращать и разрешать конфликты;
- У77-разрабатывать и оформлять техническую документацию;
- У78-оформлять управленческую документацию;
- У79-соблюдать сроки формирования управленческой документации;
- У80-оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения;

- У81-оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты;
- У82-контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки;
- У83-контролировать процессы по экологизации производства;
- У84-соблюдать периодичность проведения инструктажа;
- У85-соблюдать правила проведения и оформления инструктажа;
- У86-извлекать информацию через систему коммуникаций;
- У87-оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства;
- У88-оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства;
- У89-оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства;
- У90-формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения;
- У91-генерировать и выбирать средства и способы решения задачи;
- У92-всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения;
- У93-формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения;
- У94-осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством.

Знать:

- 31-действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;
- 32-основные технико-экономические показатели производственной деятельности; методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;
- 33-основы организации деятельности предприятия;
- 34-системы и методы выполнения технических воздействий;
- 35-методику расчета технико-экономических показателей производственной 31- нормы межремонтных пробегов;
- 36-методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;
- 37-порядок разработки и оформления технической документации;
- 38-категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;
- 39-методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;
- 310-действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;
- 311-форм и систем оплаты труда персонала;
- 312-назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;
- 313-виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;
- 314-состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;
- 315-действующие ставки налога на доходы физических лиц;
- 316-действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ;
- 317-классификацию затрат предприятия;
- 318-статьи сметы затрат;
- 319-методику составления сметы затрат;
- 320-методику калькулирования себестоимости транспортной продукции;
- 321-способы наглядного представления и изображения данных;

322-методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта;
323-методику расчета доходов предприятия;
324-методику расчета валовой прибыли предприятия;
325-общий и специальный налоговые режимы;
326-действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;
327-методику расчета величины чистой прибыли;
328-порядок распределения и использования прибыли предприятия;
329-методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;
330-методику проведения экономического анализа деятельности предприятия
331-характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта;
332-классификацию основных фондов предприятия;
333-виды оценки основных фондов предприятия;
334-особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта;
335-методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия;
336-начисления амортизации по основным фондам;
336-методику оценки эффективности использования основных фондов;
337-состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта;
338-стадии кругооборота оборотных средств;
339-принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия;
340-методику расчета показателей использования основных средств;
341-цели материально-технического снабжения производства;
342-задачи службы материально-технического снабжения;
343-объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта;
344-методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении;
345-сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
346-квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»;
347-разделение труда в организации;
348-понятие и типы организационных структур управления;
349-принципы построения организационной структуры управления;
350-понятие и закономерности нормы управляемости;
351-сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
352-понятие и механизм мотивации;
353-методы мотивации;
354-теории мотивации;
355-сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
356-понятие и механизм контроля деятельности персонала;
357-виды контроля деятельности персонала;
358-принципы контроля деятельности персонала;
359-влияние контроля на поведение персонала;
360-метод контроля «Управленческая пятерня»;
361-нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям;
362-положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»;

- 363-положения действующей системы менеджмента качества;
- 364-сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
- 365-понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства;
- 366-понятие и виды власти;
- 367-роль власти в руководстве коллективом;
- 368-баланс власти;
- 369-понятие и концепции лидерства;
- 370-формальное и неформальное руководство коллективом;
- 371-типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»;
- 372-сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
- 373-понятие и виды управленческих решений;
- 374-стадии управленческих решений;
- 375-этапы принятия рационального решения;
- 376-методы принятия управленческих решений;
- 377-сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
- 378-понятие и цель коммуникации;
- 379-элементы и этапы коммуникационного процесса;
- 380-понятие вербального и невербального общения;
- 381-каналы передачи сообщения;
- 382-типы коммуникационных помех и способы их минимизации;
- 383-коммуникационные потоки в организации;
- 384-понятие, виды конфликтов;
- 385-стратегии поведения в конфликте;
- 386-основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта;
- 387-понятие и классификация документации;
- 388-порядок разработки и оформления технической и управленческой документации;
- 389-правила охраны труда,
- 390-правила пожарной безопасности;
- 391-правила экологической безопасности;
- 392-периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;
- 393-действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- 394-основы менеджмента;
- 395-порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами;
- 396-порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов;
 - особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств;
- 397-требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств;
- 398-действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- 399-основы менеджмента;
- 3100-передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств;
- 3101-нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы;
- 3102-документационное обеспечение управления и производства; организационную структуру управления

1.3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Образовательная и воспитательная деятельность направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля
ПК 5.1	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.
ПК 5.2	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.3	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.4	Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего –302 часа, в том числе:

МДК.02.01 Техническая документация

объем образовательной программы - 44 часа;

нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 40 часов;

промежуточная аттестация -4 часа;

МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей

объем образовательной программы – 64 часа;
нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 60 часов, в том числе курсовое проектирование – 20 часов;
промежуточная аттестация - 4 часа

МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей

объем образовательной программы – 44 часа;
нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 40 часов,
промежуточная аттестация - 4 часа.

УП02.01 Учебная практика по МДК.02.01 Техническая документация - 18 часов.

УП02.02 Учебная практика по МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей -18 часов,

УП02.03 Учебная практика по МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей -36 часов.

ПП.01.01 Производственная практика по ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств – 72 часа.

Экзамен квалификационный - 6 часов

1.5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля **ПМ.02** Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Организация процесса модернизации и модификации автотранспортных средств», профессиональными компетенциями (ПК), а также формирование общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ВД 5	Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля
ПК 5.1	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.
ПК 5.2	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.3	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.4	Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

При изучении профессионального модуля предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации:

- экзамен – после каждого семестра изучения междисциплинарных курсов: МДК.02.01 Техническая документация, МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей; МДК. 02.03 Управление коллективом исполнителей.

- дифференцированный зачет – после прохождения учебных и производственной практик;

- экзамен квалификационный – после полного освоения профессионального модуля

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.								Самостоятельная работа	Курсовое проектирование
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем									
			Обучение по МДК				Консультации					
			Всего	В том числе				Промеж.	Практики			
				Теоретические занятия	Практическая подготовка	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	аттестация	Учебная	Производственная		
1	2	3	4	5	6				7	8		
ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4	МДК.02.01 Техническая документация	44	40	30	10			4				
ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4	МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	64	60	30	10			4				20
ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4	МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей	44	40	30	10			4				
ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4	УПО2.01 Учебная практика по МДК.02.01 Техническая документация	18							18			
ОК01-ОК11,	УПО2.02 Учебная								18			

2.2. Тематический план профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

<p>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)</p>	<p align="center">Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)</p>	<p align="center">Объем часов</p>	<p align="center">Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений</p>
<p align="center">1</p>	<p align="center">2</p>	<p align="center">3</p>	
<p>Раздел 1 Планирование, организация, контроль и совершенствование подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей</p>	<p align="center">подразделения по техническому</p>	<p align="center">302</p>	
<p>МДК.02.01 Техническая документация</p>	<p align="center">Содержание</p>	<p align="center">40</p>	
<p>Тема 1.1 Основологающие документы по оказанию услуг ТО и ремонту автомобилей в РФ</p>	<p>1 Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств 2 Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей</p>	<p align="center">4</p>	<p>ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4 У1-У94, 31-3102</p>
<p>Тема 1.2 Единая система и конструкторской и технологической документации. Порядок разработки и оформления технической документации</p>	<p align="center">Содержание</p> <p>1 Общие положения единой системы конструкторской документации 2 Правила оформления ремонтных чертежей 3 Общие положения единой системы технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль 4 Формы и правила оформления маршрутных карт 5 Формы и правила оформления операционных карт. Формы и правила оформления операционных карт 6 Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы 7 Общие правила записи технологической информации в технологические процессы и операции</p>	<p align="center">14</p>	<p align="center">4</p>
	<p align="center">Тематика практических работ</p>		

	<p>Практическая подготовка №1 Оформление маршрутной карты на технологические процессы технического обслуживания</p> <p>Практическая подготовка №2 Оформление операционной карты на технологические процессы технического обслуживания</p>	2	
<p>Тема 1.3 <i>Оформление предпринятиями документации при приеме-выдаче автомобилей с ТО и ТР</i></p>	<p>Содержание</p> <p>1 Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей</p> <p>2 Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей</p> <p>Тематика практических работ</p> <p>Практическая подготовка №3 Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей</p> <p>Практическая подготовка №4 Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей</p>	4	ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4 У1-У94, 31-3102
	<p>Содержание</p> <p>1 Порядок разработки технологических процессов</p> <p>2 Порядок разработки технологических процессов на разборочно-сборочные работы</p> <p>3 Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей</p> <p>4 Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы</p> <p>Тематика практических работ</p> <p>Практическая подготовка №5 Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание автомобилей</p>	8	ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4 У1-У94, 31-3102
	<p>Форма промежуточной аттестации: экзамен</p>	4	
	<p>МДК. 02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей</p>	60	
	<p>Тема 1.1 <i>Основы автотранспортной отрасли</i></p> <p>Содержание</p> <p>1 Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли</p> <p>2 Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта</p> <p>3 Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта</p> <p>4 Основы экономики автотранспортной отрасли. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта</p> <p>5 Правила охраны труда, пожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа</p>	2	ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4 У1-У94, 31-3102

<p>Тема 1.2 Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта</p>	<p>Содержание</p> <p>1 Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта</p> <p>2 Сущность и классификация основных фондов предприятия</p> <p>3 Износ и амортизация основных производственных фондов</p> <p>4 Оборотные средства предприятия: сущность и классификация</p> <p>5 Состав и структура оборотных фондов предприятия. Кругооборот оборотных средств предприятия</p> <p>Тематика практических работ</p> <p>Практическая подготовка №1 Определение структуры и амортизации основных фондов, потребности в оборотных средствах. Расчет показателей использования средств производства</p> <p>Практическая подготовка №2 Составление производственного плана: расчет производственных программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта, по его техническому обслуживанию и ремонту, по материальному снабжению производства</p>	<p>6</p>	<p>ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4 У1-У94, 31-3102</p>
<p>Тема 1.3 Техническое нормирование и организация труда</p>	<p>Содержание</p> <p>1 Сущность и назначение технического нормирования труда. Виды норм труда</p> <p>2 Классификация затрат рабочего времени. Методы нормирования труда</p> <p>3 Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта</p>	<p>2</p>	<p>ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4 У1-У94, 31-3102</p>
<p>Тема 1.4 Основные технико-экономические показатели производственной деятельности</p>	<p>Содержание</p> <p>1 Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие. Планирование материального снабжения производства</p> <p>2 Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав. Категория работников предприятий автомобильного транспорта</p> <p>3 Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета. Планирование численности производственного персонала</p> <p>4 Производительность труда производственного персонала. Принципы организации заработной платы. Формы оплаты труда</p> <p>5 Структура общего фонда заработной платы, начисление и удержание заработной платы</p> <p>6 Издержки производства: сущность и классификация. Себестоимость услуг</p> <p>7 Прибыль и рентабельность сущность, виды и порядок определения. Анализ</p>	<p>20</p>	<p>ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4 У1-У94, 31-3102</p>

	результатов производственной деятельности		
	Тематика практических работ		
	Практическая подготовка №3 Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда, расчет заработной платы рабочих	2	
	Практическая подготовка №4 Составление финансового плана: составление сметы затрат и калькулирование себестоимости, определение тарифов на услугу и доходов от производственной деятельности, определение финансового результата производственной деятельности	2	
	Практическая подготовка №5 Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности	2	
Курсовая работа			
Выполнение курсовой работы по ПМ.02 МДК.02.02 является обязательным.			
В том числе курсовых работ			
1. Экономическое обоснование организации производственного подразделения (по объектам проектирования).			
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)			
1 Курсовая работа «Цели, задачи и структура курсовой работы. Формирование исходных и нормативных данных для выполнения расчетов»			
2 Курсовая работа «Цели задачи участка обслуживания.» «Описание участка обслуживания»			
3. Курсовая работа «Стратегия маркетинга». «Варианты маркетинга». Оценка конкурентов». «Ценообразование»			
4 Курсовая работа «Технико-экономические показатели работы участка обслуживания»		20	
5 Курсовая работа «Расчет капитальных вложений на организацию производственного подразделения». «Организация труда и заработной платы ремонтных рабочих». Расчет общедо фонда заработной платы с начислениями ремонтных рабочих»			
6 Курсовая работа «Расчет затрат на ремонтные материалы и запасные части». «Расчет накладных расходов»			
7 Курсовая работа «Составление сметы затрат на ТО и ремонт автомобиля и калькуляция себестоимости ТО и ремонта»			
8 Курсовая работа «Расчет экономической эффективности капитальных вложений».			
9 Курсовая работа «Стратегия финансирования». «Составление экономического заключения по результатам расчетов. Оформление графического приложения»			
10 Защита курсовой работы			
Форма промежуточной аттестации: экзамен		4	
МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей		40	

Тема 1.1 Введение в менеджмент	Содержание		ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4 У1-У94,
	1 Управление и менеджмент. Система менеджмента		
	2 Виды менеджмента. Принципы и методы менеджмента		
	3 Профессия- менеджер		
Тема 1.2 Планирование деятельности производственного подразделения	Содержание		ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4 У1-У94, 31-3102
	1 Сущность и значение планирования как функции менеджмента. Управленческая классификация планов		
	2 Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства		
	3 Планирование рабочего времени менеджера. Делегирование полномочий		
Тема 1.3 Организация коллектива исполнителей. Основы организации деятельности предприятия и управление им	Содержание		ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4 У1-У94, 31-3102
	1 Сущность и назначение организации как функции менеджмента. Разделение труда в организации		
	2 Сущность и типы организационных структур управления. Принципы построения организационной структуры управления		
	3 Понятие и закономерности нормы управляемости		
Тема 1.4 Мотивация деятельности исполнителей	Содержание		ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4 У1-У94, 31-3102
	1 Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента		
	2 Методы мотивации. Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера		
	Тематика практических работ		
Практическая подготовка №3. Урок – дискуссия по теме: «Разработка системы			2
			2

		мотивации»			
Тема 1.5 Контроль производственной деятельности		Содержание		ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4 У1-У94, 31-3102	
		1 Сущность и назначение контроля производственной деятельности как функции менеджмента. Механизм контроля. Виды контроля 2 Влияние контроля на поведения персонала. Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям. Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля	4		
Тема 1.6 Руководство коллективом исполнителей		Содержание		ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4 У1-У94, 31-3102	
		1 Сущность и значение руководства как функция менеджмента. Понятие стилия руководства. Понятие и виды власти 2 Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти. Формальное и неформальное руководство коллективом	4		
Тема 1.7 Управленческие решения		Содержание		ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4 У1-У94, 31-3102	
		1 Управленческие решения- связующий процесс менеджмента. Виды управленческих решений	2		
		2 Стадии управленческих решений. Этапы принятия рационального управленческого решения. Методы принятия управленческих решений	2		
		Тематика практических работ	2		
		Практическая подготовка №4. Разработка рационального управленческого решения	2		
Тема 1.8 Коммуникации		Содержание		ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4 У1-У94, 31-3102	
		1 Коммуникация –связующий процесс менеджмента	2		
		2 Этапы коммуникационного процесса 3 Понятие вербального и невербального общения	2		
Тема 1.9 Положения действующей системы менеджмента качества		Содержание		ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4 У1-У94, 31-3102	
		1 Качество: сущность и показатели	2		
		2 Нормативная документация по обеспечению качества услуг 3 Порядок создания системы качества на производственном участке	2		
Тема 1.10 Документационное обеспечение управления		Содержание		ОК01-ОК11, ПК5.1-ПК5.4 У1-У94, 31-3102	
		1 Основы документационного обеспечения технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта	2		
		2 Понятие и классификация управленческой документации. Порядок разработки и	2		

	оформления управленческой документации		
	Тематика практических работ	2	
	Практическая подготовка №5 Оформление управленческой документации	2	
	Форма промежуточной аттестации: экзамен	4	
Учебная практика УП ПМ.02			
Изучение структурных подразделений предприятия.			
Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями.			
Изучение технологического процесса производственных подразделений: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащённость.			
Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.			
Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки.			
Изучение условий труда в производственном обучении, правил и порядка аттестации рабочих мест.			
Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении.			
Изучение мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении.			
Изучение паспорта рабочего места с учетом нормативной документации.			
Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства.			
Изучение мероприятий по профилактике загрязнения окружающей среды.			
Изучение системы организации оплаты труда рабочих.			
Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера).			
Изучение управленческой документации мастера.			
Ознакомление с правилами оформления таблицы учета рабочего времени.			
Изучение организации деятельности исполнителей.			
Изучение стилей и методов управления мастера.			
Изучение способов выявления проблем и принятий управленческого решения по их устранению.			
Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.			
Изучение форм контроля деятельности коллектива исполнителей.			
Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей.			
		72	

Производственная практика (Для программ подготовки специалистов среднего звена – (по профилю специальности) итоговая по модулю

Виды работ

1. Знакомление с работой предприятия и технической службы.
2. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями.
2. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность.
3. Знакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.
4. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ.
5. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
6. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест.
7. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении.
8. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении.
9. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации.
10. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства.
11. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды.
12. Изучение системы организации оплаты труда рабочих.
13. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера).
14. Знакомление и изучение управленческой документации мастера.
15. Составление табеля учета рабочего времени.
16. Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров.
17. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.
18. Анализ стиля руководства и методов управления мастера.
19. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.
20. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.
21. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.

72

22. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей.
23. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей.
24. Выполнение поручений начальника технической службы и (или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей.
25. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.

Форма аттестации по модулю: квалификационный экзамен

Всего	302	
--------------	------------	--

3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО МОДУЛЮ

Модуль 6. Досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий

Дата, место проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Ноябрь, 2025г. Политехнический колледж филиала МГТУ в поселке Яблоновском	Урок – дискуссия по теме: «Разработка системы мотивации»	Индивидуальная	Р.Р. Хах	Сформированность ОК 03, ОК05, ОК06

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов:
«Технической документации и управления коллективом исполнителей».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- учебная доска,
- шкаф для хранения документов и литературы;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект нормативно-правовой и технической документации;
- необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература;
- калькулятор;
- измерительные инструменты;
- МФУ;
- компьютер;
- программное обеспечение общего назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Басовский, Л. Е. Управление качеством [Электронный ресурс]: учебник / Л.Е. Басовский, В.Б. Протасьев. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 231 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1043110>

2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под

общ. ред. Т.В. Кузнецовой. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 304 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1141796>

3. Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Гладий. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 249 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1065817>

4. Зайцева, Т. В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 336 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1044004>

5. Кнышова, Е. Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кнышова Е.Н. - Москва: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2020. - 304 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1052237>

6. Кибанов, А.Я. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кибанов А.Я. - Москва: КноРус, 2020. - 201 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/932267>

7. Курочкина, А.Ю. Управление качеством услуг [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Ю. Курочкина. - Москва: Юрайт, 2020. - 172 с. - ЭБС «Юрайт». - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/456738>

8. Лифиц, И.М. Управление качеством [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лифиц И.М. - Москва: КноРус, 2020. - 319 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/932837>

9. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. - Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 133 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/96023.html>

10. Стуканов, В. А. Сервисное обслуживание автомобильного транспорта [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Стуканов. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 207 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1088061>

11. Туревский, И.С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт) [Электронный ресурс]: учебник / И.С. Туревский. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1072226>

12. Федорова, Н.В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник / Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. - Москва: КноРус, 2020. - 216 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/934283>

Дополнительные источники:

1. Виноградов, В.М. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств [Электронный ресурс]: учебник / Виноградов В.М., Храмова О.В. - Москва: КноРус, 2020. - 272 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/934303>

2. Технологические процессы в техническом сервисе машин и оборудования [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Н. Кравченко, А.Ф. Пузряков, В.М. Корнеев [и др.]. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 346 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1043825>

3. Туревский, И.С. Охрана труда на автомобильном транспорте [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.С. Туревский. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 240 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1222950>

Интернет-ресурсы :

1. ИКТ Портал «интернет ресурсы» - ict.edu.ru
2. Ассоциация автосервисов России. URL:<http://www.as-avtoservice.ru/>
3. Консультант Плюс. URL:<http://www.consultant.ru/>

4. Оформление технологической документации.
URL: <http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf>
5. ЕСКД и ГОСТы. URL: <http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gost-eskd.html>
6. Системы документации. URL: <http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinaja-sistema-tehnologicheskoy-dokumentacii>
7. ЕСТД. URL: <http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

	<p>рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения в соответствии технически-обоснованными нормами труда;</p> <p>производить расчет производительности труда производственного персонала;</p> <p>планировать размер оплаты труда работников;</p> <p>производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала с учетом доплат и надбавок;</p> <p>определять размер основного и дополнительный фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;</p> <p>формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями.</p> <p>Формировать смету затрат предприятия;</p> <p>производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;</p> <p>определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</p> <p>графически представлять результаты произведенных расчетов;</p> <p>рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов.</p> <p>Производить расчет величины доходов предприятия;</p> <p>производить расчет величины валовой прибыли предприятия;</p> <p>производить расчет налога на прибыль предприятия;</p> <p>производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</p> <p>рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;</p> <p>проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.</p>	
<p>ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>Проводить оценку стоимости основных фондов;</p> <p>анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>определять техническое состояние основных фондов;</p> <p>анализировать движение основных</p>	<p>Экспертное наблюдение - Решение ситуационных задач</p>

	<p>фондов; рассчитывать величину амортизационных отчислений; определять эффективность использования основных фондов. Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия; определять эффективность использования оборотных средств; выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении.</p>	
<p>ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности Распределять должностные обязанности Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса Выявлять потребности персонала Формировать факторы мотивации персонала Применять соответствующий метод мотивации Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации) Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки») Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами) Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек») Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля Координировать действия персонала Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной</p>	<p>Экспертное наблюдение - Решение ситуационных задач</p>

	<p>хозяйственной ситуации Реализовывать власть Диагностировать управленческую задачу (проблему) Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи Реализовывать управленческое решение Формировать (отбирать) информацию для обмена Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса Предотвращать и разрешать конфликты Разрабатывать и оформлять техническую документацию Оформлять управленческую документацию Соблюдать сроки формирования управленческой документации Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки Контролировать процессы по экологизации производства Соблюдать периодичность проведения инструктажа Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа</p>	
<p>ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>Извлекать информацию через систему коммуникаций Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства Оценивать и анализировать организационно-технический уровень</p>	<p>Экспертное наблюдение - Решение ситуационных задач</p>

	<p>производства</p> <p>Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства</p> <p>Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения</p> <p>Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи</p> <p>Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения</p> <p>Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения</p> <p>Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством</p>	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа-ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; 	Экзамен квалификационный
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных) 	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей 	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - знание и использование ресурсосберегающих технологий в 	

	области телекоммуникаций	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	
ОК11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	-эффективность планирования предпринимательской деятельности в профессиональной деятельности	

6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы профессионального модуля ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование учебных кабинетов для обучающихся с различными видами ограничения здоровья.

Оснащение кабинетов должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха, должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижной регулируемой партой.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Организация практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения учебной и производственной практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест прохождения практики для данной категории обучающихся необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащейся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за _____ / _____ учебный год

В рабочую программу профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес(ла) _____
(подпись) _____ И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии техники и технологий наземного транспорта и строительства.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии _____
(подпись) _____ Р.Н. Панеш
И.О. Фамилия