ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 25A22C4F4BA9482AF0F9CC0289CD87D7
Владелец: Корабельников Сергей Кимович
Действителен: с 28.07.2025 до 21.10.2026

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол от 16 апреля 2025 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от 16 апреля 2025 г.
№ 822/178а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессиональный модуль: ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Форма обучения	Заочная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	-	ЗТ-55, 56
Курс	-	3
Семестр	-	-
Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:	-	72
- лекции, уроки, час.	-	36
- практические занятия, час.	-	12
- лабораторные занятия, час.	-	
- курсовой проект/работа, час.	-	10
- промежуточная аттестация, час.	-	14
Консультации, час	-	26
Практика в т.ч. промежуточная аттестация:	-	
- учебная практика, час.	-	72
- производственная практика, час.	-	72
Самостоятельная работа, час.	-	338
Итого объём образовательной программы, час.	-	436
Форма промежуточной аттестации	-	Экзамен по профессиональному модулю

2025 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ №453 от 02.07.2024 года.

Разработано:

Методистом СПб ГБПОУ «АТТ» Алексеенковой П.А.,
Преподавателем СПб ГБПОУ «АТТ» Сучковым А.В.,
Преподавателем СПб ГБПОУ «АТТ» Гиязовой А.М.,
Преподавателем СПб ГБПОУ «АТТ» Аникиным А.А.,
Мастером производственного обучения СПб ГБПОУ «АТТ» Гончаровским Ю.В.,
Старшим мастером отдела практики СПб ГБПОУ «АТТ» Случаком А.А.,
Мастером производственного обучения СПб ГБПОУ «АТТ» Тимошенко О.Б.

Рассмотрено и одобрено
на заседании цикловой комиссией № 10 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильной и тракторной техники» СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 8 от 12 марта 2025 г.

Председатель ЦК Немыкин Г.И.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Алексеенкова П.А.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено
на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 26 марта 2025 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Согласовано
с работодателем
Акт №8 от 16 апреля 2025 г.

Содержание

1 Общая характеристика программы 4
1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы 4
1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы 8
1.3 Распределение практического опыта, умений и знаний по элементам профессионального модуля 17
2 Структура и содержание программы 34
2.1 Структура и объём программы 34
2.2 Распределение нагрузки по курсам и семестрам 35
2.3 Тематический план и содержание программы 38
3 Условия реализации программы 54
3.1 Материально-техническое обеспечение программы 54
3.2 Учебно-методическое обеспечение программы 55
4 Контроль и оценка результатов освоения программы 56
Приложение 1 Оценочные материалы по профессиональному модулю 66
Приложение 2 Оценочные материалы по междисциплинарному курсу МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов
Приложение 3 Оценочные материалы по междисциплинарному курсу МДК.02.02 Управление деятельностью персонала
Приложение 4 Оценочные материалы по междисциплинарному курсу МДК.02.03 Управленческая и техническая документация

1 Общая характеристика программы

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы

Цели профессионального модуля: в результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной/ые вид/ы деятельности:

ВД 02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

Задачи профессионального модуля: в результате изучения обучающийся должен

Владеть навыками:

Н1 - Планирования работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н2 - Планирования бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

Н3 - Определения потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н4 - Заказа материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н5 - Приемки и выдачи материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н6 - Ведения статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

Н7 - Организации 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.

Н8 - Организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н9 - Контроля качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н10 - Оценки экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н11 - Определения основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

Н12 - Обеспечения безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н13 - Контроля расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

Н14 - Приема автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н15 - Распределения работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ.

Н16 - Сбора и предоставления актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра.

Н17 - Сдачи автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н18 - Разработки мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н19 - Контроля сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения

сервисных и отзывных кампаний.

Н20 - Организации 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.

Н21 - Осуществления организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н22 - Информирования специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний.

Н23 - Коммуникации с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом.

Н24 - Документационного обеспечения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Н25 - Выставления рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.

Н26 - Формирования и хранения архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.

Н27 - Осуществления 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.

Уметь:

У1 - Планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У2 - Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У3 - Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия.

У4 - 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.

У5 - Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У6 - Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.

У7 - Контролировать рациональное использование расходных материалов.

У8 - Использовать специализированные программные продукты.

У9 - Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

У10 - Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У11 - Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ;

У12 - Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;

У13 - Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка.

У14 - Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.

У15 - Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У16 - 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.

У17 - Создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У18 - Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У19 - Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.

У20 - Анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.

У21 - Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры.

У22 - Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У23 - Осуществлять планирование рабочего времени.

У24 - Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности.

У25 - Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.

У26 - Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации.

У27 - Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Знать:

З1 - Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

З2 - Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

З3 - Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

З4 - Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

З5 - Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

З6 - Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов.

З7 - Основы управления складом.

З8 - Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов.

З9 - Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя.

З10 - Правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

З11 - Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-

хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов.

З12 - Положения действующей системы менеджмента качества.

З13 - Основные показатели эффективности деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

З14 - Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

З15 - Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

З16 - Методы анализа и решения проблем на производстве.

З17 - Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

З18 - Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса.

З19 - Основы межличностной и деловой коммуникации.

З20 - Основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

З21 - Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.

З22 - Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами.

З23 - Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования.

З24 - Основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке.

З25 - Основы управления персоналом.

З26 - Основы управления временем.

З27 - Техника постановки задач и контроля их выполнения.

З28 - Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний).

З29 - Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

З30 - Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов.

З31 - Основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

З32 - Правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов.

З33 - Правила организации хранения архивных документов.

Изучение профессионального модуля направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов).

Общие компетенции.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции.

ПК.2.1 Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов;

ПК.2.2 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;

ПК.2.3 Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями;

ПК.2.4 Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы

Профессиональный модуль предусматривает использование часов вариативной части.

Знания и умения, которые углубляются	Наименование раздела, темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов		**14**	
У1 - Планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У7- Контролировать рациональное использование расходных материалов.	Раздел 3 Техническое нормирование и организация труда.	4	Получение умения и навыка планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Знать основы управления деятельностью в области сервиса

Знания и умения, которые углубляются	Наименование раздела, темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
У9 - Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. У16 - 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. З1 - Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. З5 - Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З7 - Основы управления складом. З15 - Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и			автотранспортных средств и их компонентов. Знание номенклатуры и норм расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Знания и умения, которые углубляются	Наименование раздела, темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З17 - Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З29 - Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.			
У3 - Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия. У11 - Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ; З2 - Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных	Раздел 6 Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта.	2	Получение умения анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия. Знать основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

Знания и умения, которые углубляются	Наименование раздела, темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
средств и их компонентов. З8 - Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов. З18 - Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса.			
У5 - Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У8 - Использовать специализированные программные продукты. У13 - Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка. У25 - Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов. З3 - Технология работ	Раздел 4 Технико-экономические показатели производственной деятельности	6	Получение умения и навыка оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Знать технологию работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Знания и умения, которые углубляются	Наименование раздела, темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З6 - Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов. З9 - Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя. З16 - Методы анализа и решения проблем на производстве. З20 - Основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.			
У6 - Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента. У15 - Анализировать причины некачественного или	Раздел 1 Основы и база автотранспортной отрасли	2	Получение умения и навыка пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента. Знать номенклатуру оборудования и

Знания и умения, которые углубляются	Наименование раздела, темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З4 - Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З10 - Правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. З14 - Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З21 - Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.			инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Знания и умения, которые углубляются	Наименование раздела, темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
	МДК 02.02. Управление деятельностью персонала	**34**	
У4 - 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	**Раздел 1 Основы управления деятельностью персонала**	4	Для формирования общих компетенций ОК1-5
У9 - Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами	**Раздел 1 Основы управления деятельностью персонала**	2	Для формирования профессиональных компетенций ПК 2.1-2.3
У10 - Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	**Раздел 1 Основы управления деятельностью персонала**	2	Для получения умений по организации деятельности персонала
У12 - Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	**Раздел 1 Основы управления деятельностью персонала**	2	Для более расширенного изучения темы «Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта»
У17 - Создать систему мотивации и обучения для персонала по	**Раздел 1 Основы управления деятельностью**	4	Для формирования общих компетенций ОК3, ОК4

Знания и умения, которые углубляются	Наименование раздела, темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	**персонала**		
У21 - Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры	**Раздел 2 Руководство коллективом исполнителей**	2	Для более расширенного изучения темы «Методы принятия управленческих решений»
У22 - Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	**Раздел 2 Руководство коллективом исполнителей**	2	Для более расширенного изучения темы «Технология принятия управленческих решений»
У23 - Осуществлять планирование рабочего времени.	**Раздел 1 Основы управления деятельностью персонала**	2	Для формирования общих компетенций ОК2, ОК3
У24 - Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности	**Раздел 1 Основы управления деятельностью персонала**	2	Для формирования профессиональных компетенций ПК 2.1-2.3
У25 - Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов	**Раздел 2 Руководство коллективом исполнителей**	2	Для формирования общих компетенций ОК5, ОК9
З23 - Инструменты планирования деятельности, основы	**Раздел 4 Документационное обеспечение**	2	Для формирования профессиональных компетенций ПК 2.1-2.3

Знания и умения, которые углубляются	Наименование раздела, темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
бизнес-планирования	**управления**		
З25 - Основы управления персонала	**Раздел 1 Основы управления деятельностью персонала**	2	Для формирования общих компетенций ОК1-3
З26 - Основы управления временем	**Раздел 1 Основы управления деятельностью персонала**	2	Для формирования общих компетенций ОК5, ОК9
З27 - Техника постановки задач и контроля их выполнения.	**Раздел 2 Руководство коллективом исполнителей**	2	Для более расширенного изучения темы «Каналы передачи сообщений»
З29 - Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	**Раздел 4 Документационное обеспечение управления**	2	Для формирования общих компетенций ОК6, ОК7
	МДК.02.03. Управленческая и техническая документация	**34**	
У18 - У27 З11 - З33	Раздел 5. Оформление предприятиями автомобильного транспорта документации при приемке и выдаче АТС и их компонентов с ТО и ремонта.	7	Для получения умений корректно вести и актуализировать базу данных потребителей-клиентов организации.
	Раздел 6. Основы документационного обеспечения управления на предприятиях автомобильного транспорта.	7	
	Раздел 7. Организация работы с управленческими документами на предприятиях	20	

Знания и умения, которые углубляются	Наименование раздела, темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
	автомобильного транспорта.		
Итого		**82**	

1.3 Распределение практического опыта, умений и знаний по элементам профессионального модуля

Наименование элемента профессионального модуля	Навыки, умения и знания
МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	*Владеть навыками:* Н1 - Планирования работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н2 - Планирования бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов. Н3 - Определения потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н4 - Заказа материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н5 - Приемки и выдачи материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н8 - Организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н9 - Контроля качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н10 - Оценки экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н11 - Определения основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов. Н12 - Обеспечения безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н13 - Контроля расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов Н14 - Приема автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н17 - Сдачи автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н18 - Разработки мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Наименование элемента профессионального модуля	Навыки, умения и знания
	Н19 - Контроля сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний. Н24 - Документационного обеспечения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
	Уметь: У1 - Планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У3 - Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия. У5 - Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У6 - Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента. У7 - Контролировать рациональное использование расходных материалов. У8 - Использовать специализированные программные продукты. У9 - Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. У11 - Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ; У13 - Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка. У14 - Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи. У15 - Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У16 - 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. У25 - Осуществлять грамотную деловую письменную и

Наименование элемента профессионального модуля	Навыки, умения и знания
	устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.
	Знать: З1 - Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. З2 - Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. З3 - Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З4 - Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З5 - Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З6 - Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов. З7 - Основы управления складом. З8 - Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов. З9 - Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя. З10 - Правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. З14 - Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З15 - Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З16 - Методы анализа и решения проблем на производстве. З17 - Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З18 - Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса. З20 - Основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З21 - Организационная и производственная структуры

Наименование элемента профессионального модуля	Навыки, умения и знания
	предприятия автомобильного транспорта. З29 - Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
МДК.02.02 Управление деятельностью персонала	*Владеть навыками:* Н12 - Обеспечения безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н15 - Распределения работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ. Н21 - Осуществления организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н22 - Информирования специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний. Н25 - Выставления рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.
	Уметь: У2 - Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У4 - 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. У9 - Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. У10 - Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У12 - Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; У17 - Создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У21 - Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры. У22 - Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому

Наименование элемента профессионального модуля	Навыки, умения и знания
	обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У23 - Осуществлять планирование рабочего времени. У24 - Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности. У25 - Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.
	Знать: З19 - Основы межличностной и деловой коммуникации. З23 - Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования. З24 - Основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке. З25 - Основы управления персоналом. З26 - Основы управления временем. З27 - Техника постановки задач и контроля их выполнения. З28 - Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний). З29 - Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
МДК.02.03 Управленческая и техническая документация	*Владеть навыками:* Н6 - Ведения статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. Н7 - Организации 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. Н16 - Сбора и предоставления актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра. Н21 - Осуществления организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н23 - Коммуникации с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом. Н26 - Формирования и хранения архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.

Наименование элемента профессионального модуля	Навыки, умения и знания
	Уметь: У18 - Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У19 - Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. У20 - Анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. У26 - Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации. У27 - Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
	Знать: З11 - Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов. З12 - Положения действующей системы менеджмента качества. З13 - Основные показатели эффективности деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. З22 - Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами. З30 - Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов. З31 - Основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. З32 - Правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов. З33 - Правила организации хранения архивных документов.
УП.02.01 Учебная практика (РВ*)	*Владеть навыками:* Н1 - Планирования работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н2 - Планирования бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов. Н3 - Определения потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н4 - Заказа материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н5 - Приемки и выдачи материалов и инструмента для

Наименование элемента профессионального модуля	Навыки, умения и знания
	проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н6 - Ведения статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. Н7 - Организации 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. Н8 - Организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н9 - Контроля качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н10 - Оценки экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н11 - Определения основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов. Н12 - Обеспечения безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н13 - Контроля расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов Н14 - Приема автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н15 - Распределения работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ. Н16 - Сбора и предоставления актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра. Н17 - Сдачи автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н18 - Разработки мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н19 - Контроля сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний. Н20 - Организации хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов,

Наименование элемента профессионального модуля	Навыки, умения и знания
	использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. Н21 - Осуществления организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н22 - Информирования специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний. Н23 - Коммуникации с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом. Н24 - Документационного обеспечения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н25 - Выставления рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов. Н26 - Формирования и хранения архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов. Н27 - Осуществления 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.
	Уметь: У1 - Планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У2 - Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У3 - Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия. У4 - 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. У5 - Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У6 - Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и

Наименование элемента профессионального модуля	Навыки, умения и знания
	инструмента. У7 - Контролировать рациональное использование расходных материалов. У8 - Использовать специализированные программные продукты. У9 - Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. У10 - Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У11 - Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ; У12 - Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; У13 - Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка. У14 - Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи. У15 - Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У16 - 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. У17 - Создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У18 - Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У19 - Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. У20 - Анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. У21 - Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры. У22 - Аргументировано высказывать своё мнение по

Наименование элемента профессионального модуля	Навыки, умения и знания
	вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У23 - Осуществлять планирование рабочего времени. У24 - Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности. У25 - Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов. У26 - Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации. У27 - Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
	Знать: З1 - Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. З2 - Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. З3 - Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З4 - Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З5 - Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З6 - Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов. З7 - Основы управления складом. З8 - Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов. З9 - Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя. З10 - Правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. З11 - Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов. З12 - Положения действующей системы менеджмента

Наименование элемента профессионального модуля	Навыки, умения и знания
	качества. З13 - Основные показатели эффективности деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. З14 - Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З15 - Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З16 - Методы анализа и решения проблем на производстве. З17 - Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З18 - Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса. З19 - Основы межличностной и деловой коммуникации. З20 - Основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З21 - Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта. З22 - Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами. З23 - Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования. З24 - Основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке. З25 - Основы управления персоналом. З26 - Основы управления временем. З27 - Техника постановки задач и контроля их выполнения. З28 - Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний). З29 - Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З30 - Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов. З31 - Основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. З32 - Правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов. З33 - Правила организации хранения архивных документов.
ПП.02.01 Производственная	*Владеть навыками:*

Наименование элемента профессионального модуля	Навыки, умения и знания
практика	Н1 - Планирования работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н2 - Планирования бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов. Н3 - Определения потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н4 - Заказа материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н5 - Приемки и выдачи материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н6 - Ведения статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. Н7 - Организации 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. Н8 - Организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н9 - Контроля качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н10 - Оценки экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н11 - Определения основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов. Н12 - Обеспечения безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н13 - Контроля расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов Н14 - Приема автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н15 - Распределения работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ. Н16 - Сбора и предоставления актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра. Н17 - Сдачи автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту

Наименование элемента профессионального модуля	Навыки, умения и знания
	автотранспортных средств и их компонентов. Н18 - Разработки мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н19 - Контроля сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний. Н20 - Организации 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. Н21 - Осуществления организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н22 - Информирования специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний. Н23 - Коммуникации с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом. Н24 - Документационного обеспечения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Н25 - Выставления рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов. Н26 - Формирования и хранения архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов. Н27 - Осуществления 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.
	Уметь: У1 - Планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У2 - Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У3 - Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия.

Наименование элемента профессионального модуля	Навыки, умения и знания
	У4 - 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. У5 - Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У6 - Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента. У7 - Контролировать рациональное использование расходных материалов. У8 - Использовать специализированные программные продукты. У9 - Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. У10 - Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У11 - Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ; У12 - Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; У13 - Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка. У14 - Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи. У15 - Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У16 - 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. У17 - Создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У18 - Вести учет выполненных работ по техническому

Наименование элемента профессионального модуля	Навыки, умения и знания
	обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У19 - Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. У20 - Анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. У21 - Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры. У22 - Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. У23 - Осуществлять планирование рабочего времени. У24 - Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности. У25 - Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов. У26 - Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации. У27 - Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
	Знать: З1 - Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. З2 - Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. З3 - Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З4 - Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З5 - Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З6 - Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов. З7 - Основы управления складом. З8 - Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов. З9 - Технология выполнения работ по техническому

Наименование элемента профессионального модуля	Навыки, умения и знания
	обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя. З10 - Правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. З11 - Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов. З12 - Положения действующей системы менеджмента качества. З13 - Основные показатели эффективности деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. З14 - Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З15 - Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З16 - Методы анализа и решения проблем на производстве. З17 - Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З18 - Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса. З19 - Основы межличностной и деловой коммуникации. З20 - Основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. З21 - Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта. З22 - Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами. З23 - Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования. З24 - Основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке. З25 - Основы управления персоналом. З26 - Основы управления временем. З27 - Техника постановки задач и контроля их выполнения. З28 - Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний). З29 - Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их

Наименование элемента профессионального модуля	Навыки, умения и знания
	компонентов. З30 - Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов. З31 - Основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. З32 - Правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов. З33 - Правила организации хранения архивных документов.

2 Структура и содержание программы

2.1 Структура и объем программы

Наименования элементов профессионального модуля	Итого объём образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Обязательная аудиторная нагрузка, час.						Консультации, час.
			всего	в том числе					
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа	промежуточная аттестация	
МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	98	60	30	12	4		10	4	8
МДК.02.02 Управление деятельностью персонала	88	64	16	10	4	-	-	2	8
МДК 02.03 Управленческая и техническая документация	88	64	16	10	4			2	8
УП.02.01 Учебная практика	72	66	4	2				2	2
ПП.02.01 Производственная практика	72	72							
ПМ.02 ЭК Экзамен по профессиональному модулю	18	12	6	2				4	
Итого объём образовательной программы	**436**	**338**	**72**	**36**	**12**	**0**	**10**	**14**	**26**

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Междисциплинарный курс: МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов

Учебный год	**2025/2026**	**2026/2027**	**2027/2028**	**ИТОГО**
Курс	**I**	**II**	**III**	
Семестр	**-**	**-**	**-**	
Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:			**30**	**30**
- лекции, уроки, час.			12	12
- практические занятия, час.			4	4
- лабораторные занятия, час.				
- курсовой проект/работа, час.			10	10
- промежуточная аттестация, час.			4	4
Консультации, час.			**8**	**8**
Самостоятельная работа, час.			**60**	**60**
Итого объем образовательной нагрузки, час.			**98**	**98**
Форма промежуточной аттестации			**КР**	**Курсовая работа**

Междисциплинарный курс: МДК.02.02 Управление деятельностью персонала

Учебный год	**2025/2026**	**2026/2027**	**2027/2028**	**ИТОГО**
Курс	**I**	**II**	**III**	
Семестр	**-**	**-**	**-**	
Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:			**16**	**16**
- лекции, уроки, час.			10	**10**
- практические занятия, час.			4	**4**
- лабораторные занятия, час.			-	**-**
- курсовой проект/работа, час.			-	**-**
- промежуточная аттестация, час.			2	**2**
Консультации, час.			**8**	**8**
Самостоятельная работа, час.			**64**	**64**
Итого объём образовательной программы,			**88**	**88**

час.				
Форма промежуточной аттестации			**ДЗ**	**ДЗ**

Междисциплинарный курс: МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

Учебный год	**2025/2026**	**2026/2027**	**2027/2028**	**ИТОГО**
Курс	**I**	**II**	**III**	
Семестр	**-**	**-**	**-**	
Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:			**16**	**16**
- лекции, уроки, час.			10	10
- практические занятия, час.			4	4
- лабораторные занятия, час.				
- курсовой проект/работа, час.				
- промежуточная аттестация, час.			2	2
Консультации, час.			**8**	**8**
Самостоятельная работа, час.			**64**	**64**
Итого объём образовательной программы, час.			**88**	**88**
Форма промежуточной аттестации			**ДЗ**	**ДЗ**

Практика: УП.02.01 Учебная практика

Учебный год	**2025/2026**	**2026/2027**	**2027/2028**	**ИТОГО**
Курс	**I**	**II**	**III**	
Семестр	**-**	**-**	**-**	
Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:			**4**	**4**
- лекции, уроки, час.			2	2
- практические занятия, час.				
- лабораторные занятия, час.				
- курсовой проект/работа, час.				
- промежуточная аттестация, час.			2	2
Консультации, час.			**2**	**2**
Самостоятельная работа, час.			**66**	**66**

Итого объём образовательной программы, час.			**72**	**72**
Форма промежуточной аттестации			**ДЗ**	**ДЗ**

Практика: ПП.02.01 Производственная практика

Учебный год	**2025/2026**	**2026/2027**	**2027/2028**	**ИТОГО**
Курс	**I**	**II**	**III**	
Семестр	**-**	**-**	**-**	
Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:				
- лекции, уроки, час.				
- практические занятия, час.				
- лабораторные занятия, час.				
- курсовой проект/работа, час.				
- промежуточная аттестация, час.				
Консультации, час.				
Самостоятельная работа, час.			**72**	**72**
Итого объём образовательной программы, час.			**72**	**72**
Форма промежуточной аттестации			**ДЗ**	**ДЗ**

2.3 Тематический план и содержание программы

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых навыков, умений и знаний, компетенций
	Курс 3	**98**			
	Самостоятельная работа **Введение.** Цель и задачи дисциплины «Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов». Основные понятия экономики и организации деятельности АТП.	**8**		О1 стр.9-12 О2 стр. 5-19	З1, ОК 01
	Раздел 1 Основы и база автотранспортной отрасли				
	Самостоятельная работа Тема 1.1 Отрасль автотранспорта в системе национальной экономики Тема 1.2. Особенность деятельности и типы предприятий АТ Тема 1.3 АТП и предпринимательская транспортная деятельность Тема 1.4 Производственная структура АТП. Производственный и технологический процессы.	**8**		О1 стр. 5-65 О2 стр. 23-64	У1- 25 З1-29 ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4.
	Раздел 2 Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	**14**			
1	Тема 2.1 Основные средства АТП Тема 2.2. Показатели оснащенности и использования основных средств АТП	2	Презентация по теме занятия	О1 стр. 26-81	У1- 25 З1-29 ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4.
	Самостоятельная работа	2			
2	Тема 2.3. Оборотные средства АТП Тема 2.4. Показатели эффективности использования оборотных средств АТП.	2	Презентация по теме занятия		У1- 25 З1-29 ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4.
	Самостоятельная работа	2			

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых навыков, умений и знаний, компетенций
3	**Практическое занятие №1.** Расчет амортизационных отчислений подвижного состава различными методами.	2	Индивидуальное задание	Д1 стр. 52-59	У1- 25 З1-29 ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4.
	Самостоятельная работа	1			
4	**Практическое занятие №2.** Расчет показателей оборачиваемости и эффективности использования оборотных средств.	2	Индивидуальное задание	Д1 стр. 95-103	У1- 25 З1-29 ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4.
	Самостоятельная работа	1			
	Раздел 3 Техническое нормирование и организация труда.	**10**			
5	Тема 3.1 Техническое нормирование и научная организация труда	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.125-146	У1- 25 З1-29 ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4.
	Самостоятельная работа	3			
6	Тема 3.2 Такт и ритм производственного процесса, синхронизация рабочих мест.	2	Презентация по теме занятия	О2 стр.94-110	У1- 25 З1-29 ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4.
	Самостоятельная работа	3			
	Раздел 4 Технико-экономические показатели производственной деятельности.	**10**			
7	Тема 4.1 Производительность труда производственного персонала Тема 4.2. Факторы влияющие на рост производительности туда Тема 4.3. Планирование производственной программы АТП Тема 4.4 Планирование материально-технического снабжения	2	Презентация по теме занятия	О1 стр. 115-185	У1- 25 З1-29 ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4.
	Самостоятельная работа	3			

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых навыков, умений и знаний, компетенций
8	Тема 4.5 Планирование труда и заработной платы Тема 4.6 Планирование численности водителей, ремонтных рабочих, АУП и МОП. Тема 4.7 Тарифы и ценообразование. Доходы предприятия Тема 4.8 Прибыль и рентабельность АТП. Экономическая эффективность деятельности АТП	2	Презентация по теме занятия	О2 стр.178-190	У1- 25 З1-29 ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4.
	Самостоятельная работа	3			
	Раздел 5 Управление производственными процессами в АТП	**8**			
	Самостоятельная работа Тема 5.1 Планирование себестоимости автоперевозок, ТО и ТР подвижного состава Тема 5.2 Принципы организации отплаты труда в АТП. Тема 5.3 Тарифная система оплаты труда. Тарифно-квалификационный справочник профессий. Разрядность работ. Тема 5.4 Формы и системы заработной платы. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы. Фонд заработной платы, его структура. Тема 5.5 Основные принципы премирования в организации. Доплаты и надбавки работникам автотранспортного предприятия. Премирование работников Тема 5.6 Основы учёта хозяйственной деятельности предприятия. Тема 5.7 Основы управленческого учёта. Тема 5.8 Информационная база планирования, хранение экономической информации в АТП. Тема 5.9 Анализ результатов производственной деятельности	8		О1 стр. 188-277	У1- 25 З1-29 ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4.
	Раздел 6 Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта	**8**			
	Тема 6.1 Издержки производства.	8		О1 стр.	У1- 25

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых навыков, умений и знаний, компетенций
	Виды затрат предприятия. Классификация затрат на производство продукции. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции. Тема 6.2 Себестоимость продукции. Определение себестоимости продукции. Отраслевые особенности структуры себестоимости. Тема 6.3 Факторы, влияющие на себестоимость. Тема 6.4 Пути снижения себестоимости. Интенсивные и экстенсивные пути снижения себестоимости продукции Тема 6.5 Смета затрат на производство. Расчёт себестоимости единицы продукции. Тема 6.6 Анализ соотношения темпов роста производительности труда и заработной платы в структуре себестоимости. Тема 6.7 Цена и ценообразование на транспортные и ремонтные услуги. Тема 6.8 Порядок ценообразования. Тарифная и ценовая политика предприятия. Выбор метода ценообразования. «Хороший» тарифный стиль. Тема 6.9 Ценообразование в отрасли. Принципы формирования тарифов на отдельных видах автоперевозок. Тема 6.10 Прибыль предприятия отрасли. Прибыль предприятия. Схема формирования прибыли хозяйствующего субъекта.			105-130 Д1 стр. 56-139	31-29 ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4.
	Курсовая работа. Тема: Расчет финансового раздела бизнес-плана АТП	**20**			
5	Исходные данные. Введение. Расчет затрат на оплату труда водителей.	2	МУ по КР	О3	У1- 25 31-29 ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4.

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых навыков, умений и знаний, компетенций
6	Расчет затрат на топливо, смазочные и эксплуатационные материалы для подвижного состава.	2	МУ по КР	О3	У1- 25 З1-29 ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4.
7	Расчет затрат на ТО и ТР, автошины, амортизационные отчисления и накладные расходы.	2	МУ по КР	О3	У1- 25 З1-29 ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4.
8	Расчет технико-экономических показателей эффективности работы АТП.	2	МУ по КР	О3	У1- 25 З1-29 ОК 01-09 ПК 2.1.-2.4.
9	Расчет отклонений ТЭП. Оформление курсовой работы.	2	МУ по КР	О3	
	Самостоятельная работа	**10**			
10	**Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы**	**2**			
11	**Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы**	**2**			
	Всего за 3 курс	**98**			
	Итого объем образовательной программы	**98**			

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых навыков, умений и знаний, компетенций
	МДК. 02.02. Управление деятельностью персонала				
	Курс 3-й				
	Раздел 1 Основы управления деятельностью персонала	**28**			
1.	**Тема 1.1 Введение в менеджмент**	2	Презентация по	О1,О2	З 19, З 23-29

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых навыков, умений и знаний, компетенций
	Управление и менеджмент. Виды менеджмента. Система менеджмента. Методы и принципы менеджмента. Функции и управленческие процессы менеджмента. Цикл функций менеджмента. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента. Управленческая классификация планов. Этапы составления планов. Методы, используемые для составления планов. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Источники организации поиска и найма персонала. Требования к кандидатам. Процесс отбора претендентов. Управление временем. Организация трудового процесса. Самоконтроль. Методы управления временем. Сущность и назначение организации как функции менеджмента. Разделение труда. Сущность и типы организационных структур управления. Принципы построения организационной структуры управления.		теме занятия	Д1	У2, У4, У9, У10, У12, У17, У21-25 ОК 01-07, ОК 09 ПК 2.1-2.3
2.	**Тема 1.2 Мотивация и контроль как функции управления** Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента Механизм мотивации персонала. Методы мотивации. Сущность и содержание современных теорий мотиваций. Содержательные теории мотивации, процессуальные теории мотивации, теории мотивации, основанные на отношении человека к труду. Система управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Виды оплаты труда: оклад, сдельная оплата, KPI, процент от	2	Презентация по теме занятия	О1,О2 Д1	З 19, З 23-29 У2, У4, У9, У10, У12, У17, У21-25 ОК 01-07, ОК 09 ПК 2.1-2.3

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых навыков, умений и знаний, компетенций
	выручки, гибридные системы оплаты, балльная система оплаты и др. Дополнительные элементы оплаты труда: премии, штрафы, надбавки за профмастерство и др. Анализ и выбор задач делегирования. Выбор исполнителя. Определение границ полномочий. Мотивация и объяснение перспектив. Контроль и обратная связь. Процесс контроля производственной деятельности. Виды контроля производственной деятельности. Принципы контроля производственной деятельности. Влияние контроля на поведение персонала. Методы контроля производственной деятельности. Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям. Контроль качества выполняемых работ в производственном подразделении.				
	Самостоятельная работа Оформление домашней контрольной работы. Работа с литературой по закреплению и углублению теоретических знаний и умений.	20	Презентация по теме занятия	О1,О2 Д1	З 19, З 23-29 ОК 01-07, ОК 09 ПК 2.1-2.3
3.	**Практическое занятие № 1** «Расчёт необходимых мощностей производственного и производственного персонала подразделения»	2	Методическое указание по выполнению практических работ	О1,О2 Д1	З 19, З 23-29 У2, У4, У9, У10, У12, У17, У21-25 ОК 01-07, ОК 09 ПК 2.1-2.3
4.	**Практическое занятие № 2** «Подбор производственного персонала для автотехцентра»	2	Методическое указание по выполнению практических работ	О1,О2 Д1	З 19, З 23-29 У2, У4, У9, У10, У12, У17, У21-25 ОК 01-07, ОК 09 ПК 2.1-2.3
	Раздел 2 Руководство коллективом исполнителей	**16**			

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых навыков, умений и знаний, компетенций
5.	**Тема 2.1 Власть и влияние как элемент руководства коллективом исполнителей** Сущность и назначение руководства как функции менеджмента. Понятие стиля руководства. Одномерные и двумерные стили руководства. Понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти. Понятие и концепции лидерства. Формальное и неформальное руководство коллективом. Топ-менеджмент. Руководители среднего звена управления. Руководители низового уровня. Управленческие решения как связующий процесс менеджмента. Виды управленческих решений. Методы принятия управленческих решений. Методы ситуационного анализа. Методы моделирования. Стадии разработки управленческих решений Элементы коммуникационного процесса. Этапы коммуникационного процесса Понятие вербального и невербального общения. Каналы передачи сообщений. Типы коммуникационных помех и способы их минимизации Понятие и виды конфликтов. Стратегии поведения в конфликтах.	2	Презентация по теме занятия	О1,О2 Д1	З 19, З 23-29 ОК 01-07, ОК 09 ПК 2.1-2.3
	Самостоятельная работа. Работа с литературой по закреплению и углублению теоретических знаний и умений.	14	Презентация по теме занятия	О1,О2 Д1	З 19, З 23-29 ОК 01-07, ОК 09 ПК 2.1-2.3
	Раздел 3 Система менеджмента качества на предприятии)	**18**			
6.	**Тема 3.1 Качество как объект управления** Качество: сущность и показатели. Управление качеством –	2	Презентация по теме занятия	О1,О2 Д1	З 19, З 23-29 ОК 01-07, ОК 09

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых навыков, умений и знаний, компетенций
	понятие, функции, методы. Системный подход к управлению качеством. Причинно-следственная диаграмма. Показатели качества услуг Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. Методы оценки качества. Организация работ по созданию системы менеджмента качества на предприятии Технологии бережливого производства. Порядок создания системы качества на производственном участке.				ПК 2.1-2.3
	Самостоятельная работа Работа с литературой по закреплению и углублению теоретических знаний и умений.	16	Презентация по теме занятия	О1,О2 Д1	З 19, З 23-29 ОК 01-07, ОК 09 ПК 2.1-2.3
	Раздел 4. Документационное обеспечение управления	**16**			
7.	**Тема 4.1 Понятие и классификация управленческой документации** Виды управленческой документации и ее классификация. Правила оформления управленческой документации. Порядок разработки и оформления управленческой документации. Основы документационного обеспечения технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта. Экологизация производства и безопасность труда. Экологическая документация автотранспортного предприятия. Экологический паспорт предприятия. Контроль и ответственность за экологические правонарушения	2	Презентация по теме занятия	О1,О2 Д1	З 19, З 23-29 ОК 01-07, ОК 09 ПК 2.1-2.3
	Самостоятельная работа. Работа с литературой по закреплению и углублению	14	Презентация по теме занятия	О1,О2 Д1	З 19, З 23-29 ОК 01-07, ОК 09

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых навыков, умений и знаний, компетенций
	теоретических знаний и умений.				ПК 2.1-2.3
8.	**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета**	**2**		О1,О2 Д1	З 19, З 23-29 ОК 01-07, ОК 09 ПК 2.1-2.3
	Консультации	**8**			
	Всего за 3-й курс	**88**			
	Итого объем образовательной программы по МДК. 02.02. Управление деятельностью персонала	**88**			

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых навыков, умений и знаний, компетенций
	МДК 02.03 Управленческая и техническая документация	**88**			
	Курс 3				
1	**Раздел 1. Введение в документацию**	**1**			
	Тема 1.1. Понятие документации: сущность, виды, классификация. Отличительные черты технической и управленческой документации	1	Презентация по теме занятия	О1 стр. 21-30	ОК.02; ОК.03 ПК.2.1-2.4; У18-20; У26-27; З11-13; З22; З30-33.
	Раздел 2. Техническая документация на предприятиях автомобильного транспорта.	**10**			
	Тема 2.1. Законодательная база и ГОСТы (ГОСТ Р 7.0.97-2016). Основные нормативно-технические документы ТО и ремонта АТС и их компонентов, правила их оформления. **Тема 2.2.** Документы, оформляемые при разработке	1	Презентация по теме занятия	О1 стр. 31-36 О2 стр. 11-25	ОК.02; ОК.03 ПК.2.1-2.4; У18-20; У26-27; З11-13; З22; З30-33.

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых навыков, умений и знаний, компетенций
	технологических процессов на разборочно-сборочные работы				
	Самостоятельная работа **Тема 2.3.** Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на ТО и ремонт АТС и их компонентов. **Тема 2.4.** Принципы разработки и использования типовой технологической документации. **Тема 2.5.** Справочные материалы и техническая документация по ТО и ремонту АТС и их компонентов.	9	Презентация по теме занятия	О2 стр. 15-35	ОК.02; ОК.03 ПК.2.1-2.4; У18-20; У26-27; З11-13; З22; З30-33.
	Раздел 3. Единая система конструкторской и технологической документации.	**10**			
2	**Тема 3.1.** Общие положения единой системы конструкторской документации **Тема 3.2.** Назначение и структура технологической карты	2	Презентация по теме занятия	ГОСТ 2.001-2013 ГОСТ 3.1502-85 ГОСТ 3.1118-82	ОК.02; ОК.03; ОК.05; ОК.09; ПК.2.1-2.4; У18-20; У26-27; З11-13; З22; З30-33.
	Самостоятельная работа **Тема 3.3.** Правила записи переходов в операционной карте. **Тема 3.4.** Правила оформления карты эскизов. Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы.	6	Презентация по теме занятия	О2 стр. 11-25	ОК.02; ОК.03; ОК.05; ОК.09; ПК.2.1-2.4; У18-20; У26-27; З11-13; З22; З30-33.
3	**Практическая работа №1:** Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.	2	Методические указания по выполнению практической работы	Д2 стр.75-77 ГОСТ 3.1702.1.5	ОК.02; ОК.03; ОК.05; ОК.09; ПК.2.1-2.4; У18-20; У26-27; З11-13; З22; З30-33.
	Раздел 4. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов в РФ	**6**			

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых навыков, умений и знаний, компетенций
4	**Тема 4.1.** Правила оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов **Тема 4.2.** Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту АТС и их компонентов.	2	Презентация по теме занятия	О2 стр. 11-25 О2 стр. 25-35	ОК.01; ОК.02; ОК.03 ПК.2.1-2.4; У18-20; У26-27; З11-13; З22; З30-33.
	Тема 4.3. Нормативно-правовые акты в области оказания сервисного обслуживания АТС и их компонентов	4	Презентация по теме занятия	О2 стр. 35-52	ОК.01; ОК.02; ОК.03 ПК.2.1-2.4; У18-20; У26-27; З11-13; З22; З30-33.
	Раздел 5. Оформление предприятиями автомобильного транспорта документации при приемке и выдаче АТС и их компонентов с ТО и ремонта.	**14**			
5	**Тема 5.1.** Порядок приема заказов на ТО и ремонт АТС и их компонентов, перечень документов и правила их оформления. **Тема 5.2.** Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания АТС и их компонентов, перечень документов и правила их оформления.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр. 40-46 О1 стр. 70-74	ОК.03; ОК.05; ОК.09 ПК.2.1-2.4; У18-20; У26-27; З11-13; З22; З30-33.
	Тема 5.3. Требования к качеству услуг станций технического обслуживания автомобилей и документы, их регламентирующие. **Тема 5.4.** Анализ системы документооборота станций технического обслуживания АТС и их компонентов. **Тема 5.5.** Оформление и согласование стандартных договоров на сервисное обслуживание АТС и их компонентов Оформление документов по результатам ТО и ремонта АТС и их компонентов.	10	Презентация по теме занятия	О2 стр. 50-52 О1 стр. 46-48 О1 стр. 48-50	ОК.03; ОК.05; ОК.09 ПК.2.1-2.4; У18-20; У26-27; З11-13; З22; З30-33.
6	**Практическая работа № 4**	2	Методические	Д2 стр.75-77	ОК.02; ОК.03; ОК.05;

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых навыков, умений и знаний, компетенций
	«Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей»		указания по выполнению практической работы	ГОСТ 3.1702.1.5	ОК.09; ПК.2.1-2.4; У18-20; У26-27; З11-13; З22; З30-33.
7	**Раздел 6. Основы документационного обеспечения управления на предприятиях автомобильного транспорта.**	**12**			
	Тема 6.1. Правовые и нормативные основы делопроизводства. **Тема 6.2.** Функции документа. **Тема 6.3.** Классификация документов.	1	Презентация по теме занятия	Д1 стр.8-10 ГОСТ Р 51709-2001	ОК.02; ОК.03; ОК.05 ПК.2.1-2.4; У18-20; У26-27; З11-13; З22; З30-33.
	Самостоятельная работа **Тема 6.4.** Стандартизация процесса документирования. **Тема 6.5.** Состав и требования к оформлению реквизитов. **Тема 6.6.** Требования к бланкам документов.	11	Презентация по теме занятия	ГОСТ Р 51709-2001	ОК.09; ПК.2.1-2.4; У18-20; У26-27; З11-13; З22; З30-33.
	Раздел 7. Организация работы с управленческими документами на предприятиях автомобильного транспорта.	**25**			
	Тема 7.1. Организация документооборота на предприятиях автомобильного транспорта. **Тема 7.2.** Основные виды управленческой документации.	1	Презентация по теме занятия	Федеральный закон от 07.06.2025 № 140-ФЗ	ОК.02; ОК.03; ОК.05 ОК.07; ОК.09; ПК.2.1-2.4; У18-20; У26-27; З11-13; З22; З30-33.
	Самостоятельная работа **Тема 7.3.** Правила организации хранения архивных документов. **Тема 7.4.** Современные информационные технологии в делопроизводстве. **Тема 7.5.** Электронный документооборот (ЭДО). **Тема 7.6.** Юридическая значимость и технологии хранения	24	Презентация по теме занятия	Федеральный закон от 07.06.2025 № 140-ФЗ	ОК.02; ОК.03; ОК.05 ОК.07; ОК.09; ПК.2.1-2.4; У18-20; У26-27; З11-13; З22; З30-33.

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых навыков, умений и знаний, компетенций
	цифровых данных. **Тема 7.7.** Защита информации. **Тема 7.8.** Техническая защита документации и работа с конфиденциальными сведениями. **Тема 7.9.** Основные этапы внедрения ЭДО: **Тема 7.10.** Выбор оператора ИС ЭПД: Заключение договора с оператором из реестра Минтранса (напр., Такском, СБИС, Контур). **Тема 7.11.** Получение КЭП и МЧД: Оформление усиленных квалифицированных электронных подписей для сотрудников и машиночитаемых доверенностей. **Тема 7.12.** Техническое оснащение: Подготовка мобильных устройств (смартфоны/планшеты) для водителей и ПО для офиса. **Тема 7.13.** Настройка процессов: Интеграция с учетными системами (1С и др.) для автоматической передачи данных.				
8	**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета**	**2**			
	Консультации	**8**			
	Всего за 3 Курс	**40**			
	Итого объём образовательной программы	**88**			

Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
УП.01.01 Учебная практика.	**72**	
Виды работ: -Восстановление прокручивания коленчатого вала стартером. - Диагностика электронных систем управления двигателем. - Диагностика технического состояния узлов и деталей рабочей и стояночной тормозной систем автомобиля - Дефектовка деталей двигателя, на основе объективных данных и технического контроля - Тестирование и диагностика компонентов и систем управления работой двигателя; - Заполнение акта о выполненных работах (заказ наряд) - Провести диагностирование элементов рулевого механизма и тормозной системы автомобиля. - Устранить обнаруженные неисправности и выполнить необходимые операции по техническому обслуживанию этих систем. - Дефектовка структурных элементов двигателя; - Заполнение акта о выполненных работах (заказ наряд)	72	У6, 8, 11, 25, 26 З1, 3, 4, 8, 10, 14, 17 ОК 01-09 ПК 2.1
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.	2	
ПП.01.01 Производственная практика.	**72**	
Виды работ: - **Ознакомление с предприятием.** - Ознакомление с работой предприятия и его технической службой. - Планирование и организация материально-технического обеспечения процесса технического обслуживания ремонта автотранспортных средств и их компонентов. - Изучение условий труда в производственном подразделении - Осуществление организации и контроля персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов - Организация и контроль деятельности персонала. - Организация и контроль документооборота и учета движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. - Составление отчетной документации	72	У1-27 З1-33 ОК 01-05, 07, 09 ПК 2.1-2.4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю в т.ч.:	**18**	

Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
самостоятельная работа	12	
консультация	6	
экзамен	2	
Итого объем образовательной программы по Профессиональному модулю	**436**	

3 Условия реализации программы

3.1 Материально-техническое обеспечение программы

Междисциплинарный курс: МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей и их компонентов

1) Кабинет «Экономики организации», оснащенный:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- технические средства обучения: компьютер, мультимедийная установка.

Междисциплинарный курс: МДК.02.02 Управление деятельностью персонала

Кабинет «Кабинет технической документации и управления коллективом», оснащённый:
- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект бланков технической документации;
- учебно-наглядные пособия;

техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран или интерактивная доска и т.д).

Междисциплинарный курс: МДК.02.03 Управленческая и техническая документация

Кабинет «Технической документации и управления коллективом исполнителей», оснащённый:
- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-методических документации;
- технические средства обучения: компьютер, мультимедийная установка.

Практика: УП.02.01 Учебная практика

1) Лаборатория «технического обслуживания автомобилей»:
-агрегатный:
-СИЗ, очки, перчатки ткань, перчатки нитриловые, респиратор, каска.
-подъёмник.
-канава осмотровая
-стойка гидравлическая. Кран гидравлический
-стол гидравлический
-ёмкость для слива масла
-набор слесарно-монтажного инструмента
-набор инструмента автоэлектрика
-лопатка монтажная
-вилка нагрузочная
-подъёмник платформенный
-стенд по установке углов колёс

Практика: УП.02.01 Производственная практика

Реализация программы производственной практики по профилю специальности предполагает проведение практики в организациях различных организационно-правовых форм, производственная база которых соответствует требованиям ФГОС СПО.

3.2 Учебно-методическое обеспечение программы

Междисциплинарный курс: МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей и их компонентов

Основная литература:

О1 Виноградов, В. М., Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств : учебник / В. М. Виноградов, О. В. Храмцова. — Москва : КноРус, 2025. — 272 с. — ISBN 978-5-406-12289-1. — URL: https://book.ru/book/950685 (дата обращения: 18.12.2025). — Текст : электронный..

О2 Методические указания по выполнению курсовой работы.

Дополнительная литература:

Д1 Коваленко, Н. А. Организация технического обслуживания и ремонта автомобилей : учебное пособие / Н.А. Коваленко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 229 с. : ил. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-011446-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1084884 (дата обращения: 18.12.2025). – Режим доступа: по подписке.

Междисциплинарный курс: МДК.02.02 Управление деятельностью персонала

Основная литература:

О1 Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 695 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019770-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2136701 (дата обращения: 18.12.2025). – Режим доступа: по подписке.

О2 Управление коллективом исполнителей : учебник / И. В. Политковская, Т. А. Шпилькина, А. Л. Машкин [и др.] ; под общ. ред. И. В. Политковской, Т. А. Шпилькиной, А. Л. Машкина, М. А. Жидковой. — Москва : КноРус, 2023. — 320 с. — ISBN 978-5-406-11558-9. — URL: https://book.ru/book/949264 (дата обращения: 18.12.2025). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

Д1 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: 18.12.2025). – Режим доступа: по подписке.

Д2 Шапиро, С. А., Управление персоналом : учебное пособие / С. А. Шапиро, И. А. Епишкин. — Москва : КноРус, 2025. — 243 с. — ISBN 978-5-406-13985-1. — URL: https://book.ru/book/955919 (дата обращения: 18.12.2025). — Текст : электронный.

Междисциплинарный курс: МДК.02.03 Управленческая и техническая документация

Основная литература:

О1 Савич, Е. Л. Организация сервисного обслуживания легковых автомобилей : учебное пособие / Е.Л. Савич, М.М. Болбас, А.С. Сай ; под ред. Е.Л. Савича. — Минск : Новое знание ; Москва : ИНФРА-М, 2023. — 160 с. : ил. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005681-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1440473 (дата обращения: 17.04.2026). – Режим доступа: по подписке.

О2 Коваленко, Н. А. Организация технического обслуживания и ремонта автомобилей : учебное пособие / Н.А. Коваленко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 229 с. : ил. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-011446-0. - Текст : электронный. - URL:

https://znanium.com/catalog/product/1084884 (дата обращения: 18.12.2025). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

Д1 Карагодин, В. И., Технологические процессы технического обслуживания и ремонта автомобилей : учебник / В. И. Карагодин. — Москва : КноРус, 2025. — 250 с. — ISBN 978-5-406-13821-2. — URL: https://book.ru/book/955605 (дата обращения: 18.12.2025). — Текст : электронный.

Д2 Виноградов, В. М., Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств : учебник / В. М. Виноградов, О. В. Храмцова. — Москва : КноРус, 2025. — 272 с. — ISBN 978-5-406-14490-9. — URL: https://book.ru/book/957427 (дата обращения: 18.12.2025). — Текст : электронный.

4 Контроль и оценка результатов освоения программы

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов		
Уметь:		
У1 - Планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	- демонстрация умения планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	Устный опрос по Разделу 1 Курсовая работа
У3 - Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия	- демонстрация умения анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия	Устный опрос по Разделу 4 Практическое занятие №2 Курсовая работа
У5 - Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	-демонстрация умения оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	Устный опрос по Разделу 3 Курсовая работа
У6 - Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента	- демонстрация умения пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента	Устный опрос по Разделу 5 Курсовая работа
У7 - Контролировать рациональное использование расходных материалов	- демонстрация умения	Устный опрос по Разделу 4 Практическое занятие №2 Курсовая работа
У8 - Использовать специализированные программные продукты	- демонстрация умения контролировать рациональное использование расходных материалов	Устный опрос по Разделу 5 Курсовая работа
У9 - Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами	- демонстрация умения организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами	Устный опрос по Разделу 6 Практическое занятие №2 Курсовая работа

У11 - Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ	- демонстрация умения контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	Устный опрос по Разделу 5 Практическое занятие №1 Курсовая работа
У13 - Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка	- демонстрация умения планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов	Устный опрос по Разделу 6 Практическое занятие №1 Курсовая работа
У14 - Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.	- демонстрация умения контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	Устный опрос по Разделу 5 Курсовая работа
У15 - Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	- демонстрация умения анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту	Устный опрос по Разделу 5 Курсовая работа
У16 - 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	- демонстрация умения планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту	Устный опрос по Разделу 5 Практическое занятие №2 Курсовая работа
У25 - Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов	- демонстрация умения осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра	Устный опрос по Разделу 1 Курсовая работа

Знать:		
З1 - Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов	- демонстрация знаний основ управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств	Устный опрос по Разделу 5 Курсовая работа
З2 - Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов	- демонстрация знаний по основным технико-экономическим показателям производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств	Устный опрос по Разделу 6 Практическое занятие №2 Курсовая работа
З3 - Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	- демонстрация знаний технологии работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	Устный опрос по Разделу 5 Курсовая работа
З4 - Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	- демонстрация знаний номенклатуры оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	Устный опрос по Разделу 2 Курсовая работа
З5 - Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	- демонстрация знаний номенклатуры и норм расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту	Устный опрос по Разделу 2 Курсовая работа
З6 - Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов	- демонстрация знаний химмотологической карты автотранспортных средств и их компонентов	Устный опрос по Разделу 5 Курсовая работа
З7 - Основы управления складом	- демонстрация знаний основ управления складом	Устный опрос по Разделу 2 Курсовая работа
З8 - Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов	- демонстрация знаний технических и эксплуатационных характеристик автотранспортных средств	Устный опрос по Разделу 5 Курсовая работа
З9 - Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя	- демонстрация знаний технологии выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств в соответствии с требованиями организации-изготовителя	Устный опрос по Разделу 5 Курсовая работа

З10 - Правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами	- демонстрация знаний правил утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта	Устный опрос по Разделу 5 Курсовая работа
З14 - Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	- демонстрация знаний правил техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием	Устный опрос по Разделу 5 Курсовая работа
З15 - Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	- демонстрация знаний нормативов времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту	Устный опрос по Разделу 3 Курсовая работа
З16 - Методы анализа и решения проблем на производстве	- демонстрация знаний методов анализа и решения проблем на производстве	Устный опрос по Разделу 5 Курсовая работа
З17 - Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	- демонстрация знаний стандарта оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту	Устный опрос по Разделу 5 Курсовая работа
З18 - Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса	- демонстрация знаний требований организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса	Устный опрос по Разделу 5 Курсовая работа
З20 - Основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	- демонстрация знаний основ организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту	Устный опрос по Разделу5 Курсовая работа

З21 - Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.	- демонстрация знаний организационной и производственной структуры предприятия автомобильного транспорта	Устный опрос по Разделу 1 Курсовая работа
З29 - Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	- демонстрация знаний основ законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту	Устный опрос по Разделу 1 Курсовая работа

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
МДК.02.02 Управление деятельностью персонала		
Уметь:		
У2 – Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	– умение рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на дифференцированном зачете
У4 – 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	– умение 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	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на дифференцированном зачете
У9 – Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами	– умение организовывать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на дифференцированном зачете
У10 – Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту	– умение организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
автотранспортных средств и их компонентов	автотранспортных средств и их компонентов	дифференцированном зачете
У12 – Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	– умение анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на дифференцированном зачете
У17 – Создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	– умение создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на дифференцированном зачете
У21 – Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры	– умение проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на дифференцированном зачете
У22 – Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	– умение аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на дифференцированном зачете
У23 – Осуществлять планирование рабочего времени	– умение осуществлять планирование рабочего времени	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на дифференцированном зачете
У24 – Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности	– умение ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на дифференцированном зачете
У25 – Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных	– умение осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на дифференцированном зачете
Знать:	**Знать:**	
З19 – Основы межличностной и деловой коммуникации	– знание основ межличностной и деловой коммуникации	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
		дифференцированном зачете
З23 – Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования	– знание инструментов планирования деятельности, основы бизнес-планирования	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на дифференцированном зачете
З24 – Основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке	– знание основ маркетинговых исследований, методов анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на дифференцированном зачете
З25 – Основы управления персоналом	– знать основы управления персоналом	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на дифференцированном зачете
З26 – Основы управления временем	– знание основ управления временем	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на дифференцированном зачете
З27 – Техника постановки задач и контроля их выполнения	– знание техники постановки задач и контроля их выполнения	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на дифференцированном зачете
З28 – Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний)	– знание основ техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний)	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на дифференцированном зачете
З29 – Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	– знание основ законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Выполнение практических работ Оценка результатов деятельности студентов на дифференцированном зачете

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
МДК 02.03 Управленческая и техническая документация		
Уметь:		
У18 - Вести учет выполненных 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	Практическая работа №1,4

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	автотранспортных средств и их компонентов.	
У19 - Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.	обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.	Практическая работа №1,4
У20 - Анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.	Организовать процедуру организации контроля соблюдения персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.	Практическая работа №1,4
У26 - Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации.	Соблюдает порядок оформления первичных документов	Практическая работа №1,4
У27 - Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	Грамотно осуществлять деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.	Практическая работа №1,4
Знать:		
З11 - Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов.	Формулирует определеня основных нормативных актов - подбор нужных производственно-хозяйственных актов	Практическая работа №1,4
З12 - Положения действующей системы менеджмента качества.	формулировки определений основных нормативных актов	Практическая работа №1,4
З13 - Основные показатели эффективности деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.	подбор нужных производственно-хозяйственных актов	Практическая работа №1,4
З22 - Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами.	подбор нужных производственно-хозяйственных программ и умение работать с ними	Практическая работа №1,4
З30 - Правила оформления и	Соблюдает последовательность	Практическая работа

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов.	в оформлении технической документации	№1,4
331 - Основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.	Соблюдает последовательность в оформлении технической документации	Практическая работа №1,4
332 - Правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов.	Соблюдает последовательность в оформлении технической документации	Практическая работа №1,4
333 - Правила организации хранения архивных документов.	Соблюдает последовательность в оформлении и хранении технической документации	Практическая работа №1,4
УП.02.01 Учебная практика	выполнение практических работ	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
ПП.02.01 Производственная практика	выполнение профессиональных задач	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки.

Приложение 1
к Рабочей программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Профессиональный модуль: ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Форма обучения	Заочная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа		ЗТ-55, 56
Курс		2
Семестр		-
Форма промежуточной аттестации		Экзамен по профессиональному модулю

2025 г.

Разработано:

Методистом СПб ГБПОУ «АТТ» Алексеенковой П.А.

Рассмотрено и одобрено
на заседании цикловой комиссией № 10 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильной и тракторной техники» СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 8 от 12 марта 2025 г.

Председатель ЦК Немыкин Г.И.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Алексеенкова П.А.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено
на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 26 марта 2025 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Согласовано
с работодателем
Акт №8 от 16 апреля 2025 г.

Принято
на заседании педагогического совета СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол №5 от 16 апреля 2025 г.

Утверждено
приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»
№822/178а от 16 апреля 2025 г.

1 Паспорт оценочных материалов

1.1 Общие положения

Оценочные материалы предназначены для оценки результатов освоения обучающимися программы по профессиональному модулю ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Оценочные материалы включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по профессиональному модулю.

Экзамен по профессиональному модулю проводится в виде выполнения практического задания, имитирующего работу на производстве.

1.2 Результаты освоения программы, подлежащие оценке

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ПК 1.2. Осуществлять техническое обслуживание автотранспортных средств;	Организация работ по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК.2.1 Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов;	Умение организовывать материально-техническое обеспечение процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК.2.2 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;	Умение осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по ТО и ремонту автотранспортных средств.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК.2.3 Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями;	Умение разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения, ТО и ремонту автотранспортных средств.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	- демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - самостоятельный выбор и	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; - способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач; - способность определять цели и задачи профессиональной деятельности; - знание требований нормативно-правовых актов в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- способность определять необходимые источники информации; - умение правильно планировать процесс поиска; - умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; - умение оценивать практическую значимость результатов поиска; - верное выполнение оформления результатов поиска информации; - знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - способность использования приемов поиска и структурирования информации.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по	- умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - знание современной научной профессиональной терминологии в	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональной деятельности; - умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; - умение планировать и организовывать предпринимательскую деятельность с учетом знаний финансовой грамотности.	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- способность организовывать работу коллектива и команды; - умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; - знание требований к управлению персоналом; - умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; - знание принципов эффективного взаимодействие с потребителями услуг.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- умение составлять профессиональную документацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	- знание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике
ОК 07 Содействовать	- умение соблюдать нормы	Оценка выполнения работ в

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	экологической безопасности; - способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; - знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.	дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия и порядок проведения

Условия приема: до сдачи экзамена по профессиональному модулю допускаются студенты при условии выполнения и получения положительной оценки по итогам:

- МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов
- МДК.02.02 Управление деятельностью персонала
- МДК.02.03 Управленческая и техническая документация
- УП.02.01 Учебная практика
- ПП.02.01 Производственная практика

Количество вариантов: 30 вариантов экзаменационных билетов.

Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению заданий: в каждом билете 3 теоретических, 1 ситуационная задача и 1 практическое задание.

Задание №1 - ответить на вопросы,
Задание №2 – ответить на вопросы,
Задание №3 – ответить на вопросы,
Задание №4 – решить ситуационную задачу,
Задание №5 – решить практическую задачу.

Результаты выполнения заданий.

Задание №1 – устный или письменный ответ,
Задание №2 – устный или письменный ответ,
Задание №3 – устный или письменный ответ,
Задание №4 – устный или письменный ответ,
Задание №5 – написать ход решения задачи.

Время выполнения заданий:

- задание №1 – 2 минуты,
- задание №2 – 2 минуты,
- задание №3 – 2 минуты,
- задание №4 – 10 минут,
- задание №5 – 10 минут.

Дополнительно:

Всего на каждого студента – 30 минут.

Оборудование:

Задание №1. - не используется,
Задание №2. - не используется,
Задание №3. - не используется,
Задание №4. - не используется,
Задание №5. - калькулятор.

Учебно-методическая и справочная литература:

Задание №1. - не используется,
Задание №2. - не используется,
Задание №3. - не используется.
Задание №4. - не используется,
Задание №5. - не используется.

Порядок подготовки: перечень практических и ситуационных задач выдаётся студентам на организационном собрании по производственной практике.

Порядок проведения:

Задание №1 - выполняется в учебном кабинете «технического обслуживания и ремонта автомобилей».

Задание №2 - выполняется в учебном кабинете «технического обслуживания и ремонта автомобилей».

Задание №3 - выполняется в учебном кабинете «технического обслуживания и

ремонта автомобилей».

Задание №4. - выполняется в учебном кабинете «технического обслуживания и ремонта автомобилей».

Задание №5. - выполняется в учебном кабинете «технического обслуживания и ремонта автомобилей».

2.2 Критерии и система оценивания

Пример для оценивание устных ответов и решение задач.

При ответе на теоретические вопросы студент должен обстоятельно, с достаточной полнотой изложить вопрос, дать правильные формулировки, точные определения понятий и терминов, показать полное понимание материала и обосновать свой ответ, показывая связанность и последовательность изложения.

При решении задачи студент должен представить необходимые для решения формулы с пояснениями, выбрать необходимые для расчётов данные из справочной литературы, представить и обосновать решение.

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал (дидактические единицы, предусмотренные ФГОС или рабочей программой по дисциплине), исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.

3 Пакет экзаменующегося

3.1 Перечень практических заданий для подготовки к промежуточной аттестации

Задание №1. Управленческая и техническая документация.

1. Назовите организационно-технологическую документацию для автотранспортных предприятий, оказывающих услуги по ТО и ремонту автомобилей.
2. Договоры (контракты) на выполнение обслуживания и ремонта. С кем заключаются данные договоры, что устанавливается в этих договорах?
3. Какой документ устанавливает основы организации выполнения технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств? Что прописывается в данном документе?
4. Правила приёмки автотранспортного средства. Где проводится приёмка, какие работы выполняются?
5. Правила указания видов, размеров, сечений, натягов, зазоров, предельных отклонений на ремонтных чертежах. Что указывается на чертежах изделий, ремонтируемых сваркой, пайкой, нанесением металлопокрытий; наплавкой и заливкой?
6. Правила записи, применяемой на операции технологической оснастки в маршрутной карте?
7. Комплекты документов, разрабатываемые и оформляемые на типовые технологические процессы (ТТП, ГТП) изготовления и ремонта изделий. Какая документация входит в эти комплекты?
8. Как подразделяется информация, вносимая в технологические документы, по своему виду? Чем представлен каждый вид информации?
9. Порядок выдачи автотранспортных средств.
10. Что такое ЕСКД? Назначение ЕСКД, где применяется?
11. Перечислите виды ремонтных документов.
12. На какие документы распространяются «Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ»? Какие устройства вывода ЭВМ указаны в стандарте. Какие требования к размерам сторон форматов, используемых на графических устройствах вывода?
13. Формы и правила оформления документов на технический контроль. Назначение данного стандарта. Назначение ведомости операций.
14. Перечислите этапы проектирования технологического процесса восстановления детали.
15. Какие исходные данные необходимы для разработки технологических процессов ТО и ремонта?
16. Укажите последовательность разработки технологического процесса
17. Перечислите документы, входящие в типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей.
18. Перечислите основные требования к автотранспортным средствам, поступающим для производства работ по техническому обслуживанию и ремонту.
19. Перечислите функции изготовителя по организации технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств.
20. Какие документы относятся к «первичным»? Что указывается в заявке (талоне), приемо-сдаточном акте?
21. Какие документы относятся к «первичным»? Что указывается в Заказ-наряде, журнале учета заказов?
22. Нормы расхода запасных частей на ремонт, Нормы расхода материалов на ремонт, Ведомость ЗИП на ремонт. Что указывается в данных документах?

23. Техническая документация на средства оснащения ремонта, чертежи ремонтные. Что указывается в данных документах?

24. Технические условия на ремонт, Общие технические условия на ремонт. Что указывается в данных документах?

25. Руководство по ремонту, Общее руководство по ремонту, Ведомость документов для ремонта. Что указывается в данных документах?

Задание №2. Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов

1. Какие виды автотранспортных предприятий вы знаете, чем они отличаются?
2. Что представляет собой организационно-производственная структура предприятия?
3. Назовите основные процессы производственной деятельности автотранспортного предприятия.
4. По каким критериям организуется производство ТО и ремонт автомобилей?
5. Назовите основные технико-эксплуатационные показатели работы подвижного состава на маршруте.
6. Что значит активная и пассивная часть используемых основных фондов предприятия транспорта?
7. Что показывает фондоотдача основных фондов предприятия транспорта. Представьте формулу расчета и единицы изменения.
8. Что показывает фондоемкость основных фондов предприятия транспорта. Представьте формулу расчета и единицы изменения.
9. Что показывает фондовооруженность труда основных фондов предприятия транспорта. Представьте формулу расчета и единицы изменения.
10. Амортизация основных фондов: сущность и назначение для предприятия
11. Линейный метод: формы для расчета, назначение и использование.
12. По сумме чисел лет срока полезного использования: формы для расчета, назначение и использование.
13. Показатели оборачиваемости оборотных средств предприятия
14. Что показывает коэффициент оборачиваемости оборотных средств предприятия транспорта. Представьте формулу расчета и единицы изменения.
15. Что характеризует показатель длительность одного оборота предприятия транспорта. Представьте формулу расчета и единицы изменения.
16. Что показывает коэффициент закрепления оборотных средств предприятия транспорта. Представьте формулу расчета и единицы изменения.
17. С какой целью составляется бизнес-план предприятия?
18. Сущность понятия «нормирование»
19. Заработная плата на предприятии: понятие, состав и назначение для работников предприятия автотранспорта
20. Состав элементов входящих заработной платы предприятия.
21. Тарифная заработная плата на предприятии (тарифная сетка, тарифный разряд, тарифный справочник, тарифные коэффициенты и т.д.)
22. Повременная заработная плата: виды и формы, методы расчета.
23. Бригадная заработная плата: назначение, содержание, формы расчета.
24. Норма времени и норма выработки, взаимосвязь показателей и формы расчета на предприятии.
25. Какие классификации рабочего времени исполнителя существуют?
26. Баланс рабочего времени и его назначение.
27. Какие преимущества имеет метод моментных наблюдений по сравнению с методами сплошного наблюдения?
28. Постоянные и переменные издержки: место возникновения, управление ими.
29. Что такое прибыль? Назовите источники получения прибыли.
30. Что такое рентабельность? Перечислите показатели рентабельности.

Задание №3. Управление деятельностью персонала

1. Организационные структуры автотранспортного предприятия, и их специфика.
2. Основные отделы и подразделения автотранспортного предприятия.
3. Линейная организационная структура: назначение, сущность, преимущества и недостатки;
4. Матричная организационная структура: назначение, сущность, преимущества и недостатки;
5. Линейно-штабная организационная структура: назначение, сущность, преимущества и недостатки;
6. Дивизионная организационная структура: назначение, сущность, преимущества и недостатки;
7. Производственная программа: ее сущность и назначение.
8. Основные понятия и структура производственной программы предприятия.
9. Сущность и показатели эксплуатации подвижного состава
10. Дать понятие грузоподъемности автомобиля
11. От каких факторов зависит расчет потребного количества оборудования?
12. Как определяется степень использования оборудования?
13. Когда говорят о наличии «узкого места» на производстве?
14. Подбор персонала на предприятии автотранспорта
15. Уровень квалификации, установление разрядов и часовой ставки
16. Методы поощрения персонала предприятия
17. Причины текучести кадров на предприятии
18. Управление процессом отбора и набора кадров
19. Оценка эффективности подбора персонала
20. Технология процесса отбора персонала
21. Подбор персонала на предприятии автотранспорта
22. Уровень квалификации, установление разрядов и часовой ставки
23. Методы поощрения персонала предприятия
24. Причины текучести кадров на предприятии
25. Управление процессом отбора и набора кадров
26. Оценка эффективности подбора персонала
27. Технология процесса отбора персонала

Задание №4. Ситуационные задачи.

Задача 1:

Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель, включает:

- Компетентность в избранной профессии.
- Способность эффективно действовать в условиях рынка, детально знать менеджмент, маркетинг, уметь обеспечивать при любых рыночных ситуациях оптимальные хозяйственные результаты.
- Способность организовывать, координировать, направлять и контролировать деятельность подчиненных.
- Высокие нравственные качества: честность, правдивость, скромность, высокая требовательность к себе и к другим, развитые чувства долга и ответственности.
- Единство слова и дела, оперативность и гибкость в работе, умение самостоятельно и своевременно принимать оптимальное решение, добиваться исполнения его подчиненными.

- Глубокое знание человеческой психологии, способов контактирования с людьми, умение формировать коллектив с высоким творческим потенциалом.
- Стремление к наиболее рациональному распределению функций между собой и сотрудниками, объективная оценка результатов своей и сотрудников деятельности.
- Справедливость во взаимоотношениях с подчиненными, умение завоевывать их доверие, создавать в коллективе благоприятный психологический климат.
- Умение стратегически мыслить, предугадывать тенденции развития рынка, организовывать свою работу и работу сотрудников с учетом перспективы.
- Постоянное обновление собственных знаний, поддержание их в соответствии с растущими потребностями общества.
- Забота о повседневных нуждах работников, их здоровье и работоспособности.

Вопросы к задаче:

4.1. Согласны ли вы с перечнем качеств, которыми должен обладать менеджер?

4.2. Какими, на ваш взгляд, дополнительными качествами должен обладать руководитель-управленец?

4.3. Имеются ли какие-либо специфические требования к менеджеру, действующему в условиях российской действительности?

Задача 2:

Современным специалистам нужны следующие качества:

- Наличие глубоких макроэкономических познаний.
- Детальное знание рынка, законов его развития, специфики и динамики рыночных отношений в России и в других странах.
- Стремление к досконального освоению узкой специальности, являющейся для конкретного работника основной.
- Свободная ориентация совокупности рыночных отношений, в их взаимозависимости и взаимообусловленности. Кроме того, обязательны такие качества, как предприимчивость, ответственность, честность, принципиальность, скромность, физическое здоровье.

Вопросы к задаче:

4.1. Какими дополнительными качествами надо обладать современному специалисту, чтобы он был на «высоте положения»?

4.2. Какие особые качества необходимы специалисту в России?

Задача 3:

Руководитель должен уметь нравиться людям, вызывать у них положительные эмоции. Проанализируйте следующие предложения:

1. Вырабатывайте у себя положительное отношение к своим ближним.
2. Относитесь к окружающим с интересом.
3. Внимательно слушайте собеседника.
4. Пытайтесь поставить себя на место другого.
5. Всегда будьте готовы оказать другому помощь.
6. Признавайте достижения и сильные стороны других людей, выражая это, например, комплиментами.
7. Чаще называйте в разговоре своего собеседника по имени.
8. Ведите себя вежливо и корректно по отношению к окружающим.
9. Будьте в общении непринужденны и естественны.
10. По возможности настраивайтесь на радостный и оптимистический лад.
11. Будьте энергичны и уверены.
12. Выражайте свои мысли точно и внятно.

13. В беседе с окружающими чаще употребляйте местоимения «ты» и «вы», а не «я» и «мы».

14. Критические замечания высказывайте сдержанно и доброжелательно.

15. Постоянно повышайте свой образовательный уровень.

Вопросы к задаче:

4.1. Что из предложенного приемлемо для Вас?

4.2. Какие еще соображения в формировании личного «имиджа» представляются вам важными?

Задача 4:

Вот некоторые примеры принципов деятельности европейских представителей бизнеса:

• «Руководитель не может позволить себе роскошь учиться на ошибках».

• «Вы можете свалять дурака в чем угодно и вам дадут шанс исправиться. Но если вы хоть немного схалтурите в том, что касается управления людьми, то вам конец. Здесь все просто: либо высший уровень работы, либо нам придется расстаться».

• «Успех нашего предприятия тесно связан с дарованием и преданностью наших подчиненных. Прибыль течет туда, где есть мозги».

Вопросы к задаче:

4.1. Согласны ли вы с приведенными выше высказываниями?

4.2. Постарайтесь сформулировать собственную оригинальную интерпретацию аналогичного выражения с учетом российской практики менеджмента.

Задача 5:

Как лучше работать с партнером, клиентом? Этот возрос стоит перед каждым руководителем. Здесь можно использовать следующие подходы:

1. Создать доверительную атмосферу при переговорах.

2. Попросить партнера более подробно рассказать о проблеме. Это будет способствовать более четкому определению позиций сторон.

3. Помочь партнеру глубже вникнуть в ситуацию, делая по ходу беседы краткие, запоминающиеся обобщения - заключения.

4. Ориентировать партнера к творческим рассуждениям, чтобы проблема получила более разностороннее освещение.

5. Убедить партнера, что откладывать решение сложившейся ситуации невыгодно, это позволит определить реальность намерений партнера о сотрудничестве с вами.

6. Изложить собственное решение проблемы, но наряду с другими возможными. Тогда партнер выберет решение самостоятельно, но скорее всего предложенное вами.

Вопросы к задаче:

4.1. Какой из отмеченных подходов, на ваш взгляд, наиболее эффективен?

4.2. Какие подходы в деловых переговорах, способствующие их успеху, вы могли бы еще предложить?

Задача 6:

Для реализации планов предприятия, фирмы, организации каждый из работников должен выполнить конкретные задачи, вытекающие из целей организации. В связи с этим руководство прежде всего обязано найти эффективный способ сочетания особенностей поставленных задач и черт характеров решающих их людей. Постановка целей и разработка соответствующих политики, стратегии, процедур и правил способствуют оптимальному решению задач. Существенную роль здесь также играют мотивация и контроль. Все это обеспечивается путем делегирования полномочий, повышения ответственности исполнителей и выполнения организационных полномочий. Делегирование означает передачу задач и полномочий, которыми обладает руководитель, другому лицу с учетом его возможностей. Руководитель не

может (и не должен) один выполнить все функции организации. Если задача не делегирована другому человеку, руководитель вынужден выполнять их сам. Однако его время и способности ограничены. Поэтому сущность управления заключается в умении «добиться выполнения работы другими». Для того чтобы эффективно осуществлять делегирование, необходимо понять связь ответственности и организационных полномочий. Ответственность означает обязательство работника выполнять делегированные ему задачи и отвечать за удовлетворительные результаты их решения. Организационные полномочия представляют собой право использовать ресурсы предприятия, направлять усилия его сотрудников на выполнение определенных задач. Полномочия делегируются должности, но необходимо учитывать личные и деловые качества человека, занимающего ее в данный момент.

Вопросы к задаче:

4.1. Если вы - руководитель, то какие из своих задач и полномочий вы могли бы, по вашему мнению, делегировать подчиненным?

4.2. Какую систему контроля за выполнением задачи вы бы избрали?

4.3. Если вы делегировали часть своих полномочий, то вправе ли вы снять с себя за них ответственность полностью?

4.4. Какие свои задачи и полномочия вы никогда никому делегировать не будете?

Задача 7:

Конфликты в коллективе могут стоить руководителю немалых нервов, предприятию - убытков. Поэтому лучше, если руководителю удается вовремя их распознавать и сделать соответствующие выводы. Признаки конфликтов, как правило, одни и те же:

• дело, над которым работает коллектив, перестает быть общим. Каждый трудится сам по себе. Дружеская помощь оказывается «не в ходу»;

• сотрудники перестают доверять друг другу, делиться рабочими и личными планами;

• во время разговоров сотрудников большое внимание уделяется негативным фактам. Собеседник скорее выскажет замечание в адрес коллеги, чем тепло отзовется о нем. Каждый из этих признаков - серьезный настораживающий сигнал, но уладить конфликт еще не поздно. Для этого придется чуть-чуть изменить принятый вами режим работы. Например, распределять задания не «тет-а-тет», а на общем собрании, ввести в практику открытый обмен мнениями, регулярное совместное подведение итогов. Иногда и руководитель, сам того не замечая, может спровоцировать конфликт. Поэтому, прежде чем начинать действовать, проанализируйте собственное поведение. Помните: вам в качестве руководителя недопустимо:

• скрывать какую-либо деловую информацию от своих подчиненных;

• высказывать особое расположение кому-либо из сотрудников; • безропотно отдавать людей «на растерзание» вышестоящему начальству;

• недооценивать профессионализм своих коллег.

Вопросы к задаче:

4.1. Что должен делать руководитель для того, чтобы в коллективе не возникало конфликтных ситуаций?

4.2. Если уж конфликтная ситуация стала реальностью, то как ею управлять?

4.3. Каковы должны быть ваши действия при разрешении конфликта?

Задача 8:

В настоящее время широко применяются бизнес-планы. Примерная структура бизнес-плана такова: Составляющая структуры: Содержание; Титульный лист; Название и адрес фирмы; Имена и адреса учредителей; Суть предлагаемого проекта; Стоимость проекта; Ссылка на секрет-ность; Основные положения предлагаемого проекта; Анализ состояния дел в отрасли Текущая ситуация и тенденция ее развития; Потенциальные конкуренты; Потенциальные потребители; Существо предлагаемого

проекта: Продукты, Услуги; Административный и производственный персонал; Сведения об учредителях; Производственный план; Мера ответственности партнеров (пайщиков); Сведения о членах руководящего состава; Организационная структура, распределение обязанностей; Оценка риска; В чем заключаются слабые стороны предприятия; Вероятность появления новых технологий; Финансовый план; План доходов и расходов; Источники и использование средств; Приложение: Письма, Копии контрактов, лицензий и т. п. Копии документов, из которых взяты исходные данные, Прейскуранты поставщиков.

Вопросы к задаче:

4.1. Какая составляющая (составляющие) структуры бизнес- плана имеет особое значение в российской практике и почему?

4.2. В каких ситуациях в рыночных условиях, по вашему мнению, без детального бизнес-плана не обойтись?

4.3. Какие важные обстоятельства или стороны хозяйственной деятельности предприятия целесообразно отражать в бизнес-плане?

Задача 9:

Николай С., проработав в бригаде года в должности бригадира, был назначен на должность главного механика. Этому способствовал ряд важных обстоятельств, которые учитывались руководством предприятия при принятии такого решения. Николай С. имел хорошее базовое образование, знал свою работу, был коммуникабелен, энергичен, исполнителен. Однако первый же рабочий день Николая С. в качестве руководителя не удался. Если в целом коллектив бригады встретил его доброжелательно, то один из опытных сотрудников Иван Васильевич демонстративно отказался признать нового руководителя. В ответ на просьбу Николая С., которую он адресовал всем сотрудникам, о представлении ему для ознакомления отчетов о работе техники за минувший месяц, Иван Васильевич заявил следующее: «Я работаю здесь двадцать лет. Ваш предшественник на посту главного механика Иван Михайлович, которого мы недавно с почестями проводили на пенсию, никогда не проверял мою работу. Он всегда был уверен в моей квалификации и исполнительности. За работу, которую я выполнял в эти годы, меня неоднократно поощряли. Недоверие ко мне как к специалисту с вашей стороны меня оскорбляет».

Вопросы к задаче:

4.1. Какое решение должен принять начальник отдела Николай С.?

4.2. Предложите свой вариант последовательности действий инженера в аналогичной ситуации.

Задача 10:

Важную роль в оценке работы руководителя играет его способность к формированию в коллективе корпоративной культуры - своеобразному образу мыслей (мировоззрению), который объединяет сотрудников при решении деловых и общечеловеческих проблем. Корпоративная культура базируется прежде всего на создании необходимых условий для реализации потребностей человека. Основными принципами корпоративной культуры являются:

• развитие личной инициативы;

• всемирное стимулирование ответственности за выполняемое дело;

• уважение к человеку как личности. Среди разнообразных путей создания корпоративной культуры такие, как:

• поддержка и поощрение существования в коллективе различных точек зрения на те или иные проблемы;

• высокий уровень человеческих отношений, стремление к коллективному решению задач;

• получение сотрудниками части полномочий своего руководителя, что способствует повышению ответственности за выполняемую работу;

• нестандартный образ мышления, который часто представляет собой источник нововведений в различных сферах деятельности. Однако в реальной деятельности по управлению коллективом руководитель сталкивается с наличием ряда объективных обстоятельств, ограничивающих его возможности по созданию корпоративной культуры. К ним можно отнести: Наличие в коллективе сотрудников, отличающихся творческим потенциалом и работоспособностью, которые формируют особую шкалу личных ценностей, слабо вписывающуюся в корпоративную культуру. Врожденные приоритеты психологии индивидуума, которые (в порядке убывания) можно определить так: а) личное; б) групповое; в) общественное.

Вопросы к задаче:

4.1. Каков должен быть комплекс действия руководителя по созданию корпоративной культуры в возглавляемом им коллективе в условиях отмеченных ранее объективных ограничений?

4.2. Есть ли особенности корпоративной культуры в России? Если да, то подберите соответствующие примеры.

Задача 11:

В любом предприятии мира организацию работы и управление им осуществляет аппарат управления. Структура аппарата управления определяет состав и взаимосвязь его подразделений, а также характер возложенных на них функций. Несмотря на многообразие существующих предприятий и организаций, существуют типовые структуры управления.

Так, представленная линейная структура основана на производственном признаке, когда низовой уровень управления находится в подчинении, и подотчетна только одному руководителю высшего уровня управления. Именно в линейной структуре наиболее проявляется признак единоначалия. Несмотря на достоинства, линейная структура не лишена определенных недостатков. При ее реализации руководители высшего уровня оказываются чрезвычайно перегруженными решением разнообразных, порой второстепенных, вопросов, что снижает оперативность управления. Работа организации при такой структуре «страдает бюрократизмом», отсутствием гибкости в принятии и выполнении решений.

Другой тип структуры управления - функциональная структура. В отличие от руководителей, работающих в рамках линейной структуры, вынужденных заниматься решением разнообразных проблем, здесь в основу положен признак специализации. Каждый руководитель отвечает за решение проблем лишь в определенном направлении деятельности предприятия. Это могут быть производство, сбыт, учет, кадры и т. д. Именно в специализации при стабильных условиях повышается эффективность управления, состоит главное преимущество данной структуры. Однако при использовании функциональной структуры управления существенно затрудняется координация деятельности различных служб организации, усложняются взаимосвязи отдельных подразделений, «размывается» принцип единоначалия.

С учетом отмеченных ранее достоинств и недостатков двух систем управления предложите свой вариант, который должен систематизировать организационное построение предприятия.

Вопросы к задаче:

4.1 Следует ли при разработке структуры управления российского предприятия учитывать отечественные особенности и традиции?

Задача 12:

Сложилось мнение, что новые организационные структуры предприятий многое изменяют в работе ее руководителей. К таким изменениям относятся:

• решение проблем не может быть полностью предоставлено другим специалистам. Представители руководства должны стать лидерами в реализации

стратегических проектов, обеспечивать интегрированное управление нововведениями, преобразованиями во всех подсистемах, включая развитие человеческих ресурсов;

• так как в процессе разработки стратегии приходится учитывать множество факторов со сложными взаимосвязями, менеджеры высшего уровня обязаны уделять больше внимания оценке совместимости, непротиворечивости отдельных решений, регулировать связи между фазами реализации и постановки (уточнения) целей;

• в связи с тем, что ожидаемые результаты процесса разработки стратегических решений часто меняются, руководителям не следует жестко фиксировать конкретные цели и нормы на определенный период, а следует предлагать сценарии, возможные направления развития и рекомендации для менеджеров других уровней;

• приходится существенно перестраивать взаимосвязи между представителями высшего руководства, менеджерами и специалистами, работающими в различных подразделениях фирмы.

Вопросы к задаче:

4.1. Какие еще, кроме приведенных ранее, изменения в деятельности руководителей характерны для последнего времени?

4.2. Считаете ли вы, что подобные изменения органично связаны с современными достижениями в экономике, науке, технике, управлении, или это вызвано какими-то другими причинами (указать какими)?

Задача 13:

Важная задача руководителя - максимально задействовать творческий потенциал коллектива. Для этого руководитель может:

- Предлагать сотрудникам работу, способствующую их общению.
- Проводить с коллективом совещания, советоваться с ним по делам фирмы.
- Сохранять неформальные группы в коллективе, не мешающие функционированию фирмы.
- Создавать условия для социальной активности работника.
- Предлагать сотрудникам более содержательную творческую работу.
- Обеспечивать им обратную связь в соответствии с достигнутыми результатами.
- Оценивать и поощрять все положительные достижения каждого сотрудника.
- Привлекать подчиненных к формулировке целей предприятия и выработке решений.
- Делегировать подчиненным часть своих прав и полномочий.
- Обеспечивать продвижение инициативных подчиненных по служебной лестнице.
- Организовывать постоянную подготовку и переподготовку сотрудников для повышения их компетентности.
- Открывать для подчиненных возможности развития их потенциала.
- Представлять сотрудникам сложную и ответственную работу, которая потребовала бы от них полной самоотдачи.
- Постоянно развивать у подчиненных творческое начало в работе.

Вопросы к задаче:

4.1. Какие действия руководителя по увеличению творческой отдачи в работе подчиненных вы считаете главными и почему?

4.2. Какие еще меры, по вашему мнению, может предпринимать руководитель, чтобы добиться роста производительности и повышения активности труда подчиненных?

Задача 14:

Анализ показывает, что применительно к российской практике к типичным ошибкам в кадровой политике предприятия относят отсутствие:

• процедуры ознакомления вновь принятого сотрудника с предприятием (работник с момента найма обычно ощущает себя оторванным от коллектива);

• планирования карьеры, лишающее работника перспектив;

• должной информированности, в результате чего работник мало отождествляет себя с интересами фирмы;

• чувства ответственности, «замораживающие» инициативу работника;

• коммуникаций, позволяющих работнику высказывать свои претензии, соображения и получать удовлетворяющие его ответы;

• продвижения по службе, что делает невыгодным для работника качественное проявление себя в труде.

Вопросы к задаче:

4.1. Как вы полагаете, какие еще типичные ошибки и недоработки характерны для практики управления человеческими ресурсами применительно к сегодняшней России?

4.2. Какие нововведения в управлении персоналом могли бы внедрить вы, если бы были назначены ответственным по кадрам российского предприятия?

Задача 15:

Для того чтобы более полно использовать творческий потенциал коллектива, необходимы:

• безоговорочная поддержка руководством инновационных идей. Ценностные установки руководителей во многом способствуют созданию в организации инновационного климата, особой атмосферы, благоприятствующей свободному, творческому поиску и реализации нововведений;

• высокое качество постоянное совершенствование коммуникаций. Когда проблема «штурмуется» с разных сторон, образуются новые информационные комбинации и связи на каждом уровне управления, возникает большая вариантность решений. Поэтому инновационные структуры усиливает циркуляцию информации между подразделениями и отдельными сотрудниками. Во время «мозговой атаки» соблюдается непременное условие: никто не имеет права подвергать критике высказанные точки зрения. Свобода мнений и выдвижение идей должна быть гарантирована системой, поощряющей многообразие и несхожесть идей;

• применение стиля, называемого участием в управлении. Работники должны быть вовлечены во все фазы внедрения инновации и принятия решения. Такое участие предупреждает сопротивление персонала технологическим и организационным нововведениям, способствует улучшению показателей производственной деятельности;

• использование комплексных мотивационных систем, включающих различные формы и методы материального поощрения творческой и инновационной деятельности, и, кроме того, множество мер социально-психологического воздействия на работников. Данная практика основана на том, что наибольшую творческую активность люди проявляют в случае, если руководство фирмы поддерживает в них чувство социальной значимости и защищенности, ответственности и возможности профессионального и должностного роста.

Вопросы к задаче:

4.1. Достаточно ли предложенного в задании, чтобы вы как руководитель «шли в ногу» со временем?

4.2. Какие еще управленческие инновации целесообразно использовать в организации, чтобы добиться более высоких результатов?

Задача 16:

В настоящее время в России все больше внимания уделяется развитию профессионального и творческого потенциалов работников, формированию деловой этики, поддержанию высокой ответственности за качество продукции, работу и судьбу предприятия в целом. Службы управления человеческими ресурсами руководствуются следующими принципами:

• подчеркивать уважение к индивидуальности и ценности каждого человека путем поощрения высокой производительности труда;

• поддерживать доверительные отношения и уважение работников друг к другу;

• нести ответственность за обучение и повышение профессионализма коллектива;

• поощрять инициативу каждого, одновременно поддерживать свободную творческую деятельность;

• стимулировать принятие на себя ответственности в сложных ситуациях;

• предоставлять каждому работнику возможности для реализации его индивидуальных способностей;

• лучше расставлять кадры;

• повышать ответственность за развитие трудового потенциала персонала;

• обеспечивать справедливую оплату труда;

• оценивать результаты работы по достижению поставленных целей.

Вопросы к задаче:

4.1. Какие еще принципы управления коллективом могли бы сыграть серьезную роль?

4.2. Соответствуют ли упомянутые принципы особенностям русского менталитета, специфике, историческим чертам русского человека?

Задача 17:

Работа с кадрами, считают специалисты, заключается в том, чтобы:

• выражать заинтересованность руководителя в ознакомлении с мнениями и оценками сотрудников предприятия;

• создавать обстановку, в которой работники могут безбоязненно высказывать свое мнение;

• улучшать внутрифирменные коммуникации;

• выявлять проблемные области и направлять усилия на разрешение конфликтов;

• оперативно обновлять информацию и актуализировать базы данных по труду;

• оценивать эффективность и действенность корпоративной политики;

• способствовать улучшению атмосферы кооперации и сотрудничества;

• определять направления совершенствования организации труда и управления;

• вовлекать персонал в решение корпоративных задач и поддерживать чувство ответственности за экономический успех фирмы;

Вопросы к задаче:

4.1. Как вы полагаете, все ли основные направления деятельности кадрового менеджмента здесь обозначены или что-то упущено (последнее конкретизировать)?

4.2. Применительно к российской практике на какие особенности и обстоятельства следует делать упор в управлении человеческими ресурсами предприятия?

Задача 18:

Работа с кадрами, считают специалисты, заключается в том, чтобы:

• выражать заинтересованность руководителя в ознакомлении с мнениями и оценками сотрудников предприятия;

• создавать обстановку, в которой работники могут безбоязненно высказывать свое мнение;

• улучшать внутрифирменные коммуникации;

• выявлять проблемные области и направлять усилия на разрешение конфликтов;

• оперативно обновлять информацию и актуализировать базы данных по труду;

• оценивать эффективность и действенность корпоративной политики;

• способствовать улучшению атмосферы кооперации и сотрудничества;

• определять направления совершенствования организации труда и управления; • вовлекать персонал в решение корпоративных задач и поддерживать чувство ответственности за экономический успех фирмы;

Вопросы к задаче:

4.1. Как вы полагаете, все ли основные направления деятельности кадрового менеджмента здесь обозначены или что-то упущено (последнее конкретизировать)?

4.2. Применительно к российской практике на какие особенности и обстоятельства следует делать упор в управлении человеческими ресурсами предприятия?

Задача 19:

В транспортном цехе промышленного предприятия работает коллектив в основном мужского пола примерно одной возрастной категории (45 - 55 лет), со средним специальным образованием, с примерно одинаковыми должностными окладами. В течение15 лет ими руководил пожилой мужчина, применявший авторитарные методы руководства, благодаря чему в коллективе соблюдалась дисциплина труда, но эффективность работы была крайне низкой. Когда их руководитель ушел на пенсию, то вышестоящее предприятия, выбрало из их среды толкового сотрудника и поставило на должность начальника данной транспортного цеха. Это, естественно, спровоцировало недовольство и возникновение конфликтных ситуаций в коллективе, так как каждый сотрудник считал себя вправе занять эту должность.

Для разрешения этой ситуации головное руководство сделало следующий шаг. Оно повысило должностные оклады всем сотрудникам транспортного цеха до верхнего предела (в среднем на 3500 руб.). После такого материального стимулирования эффективность работы сотрудников резко повысилось, что было замечено всеми сотрудниками смежных подразделений. Такая эффективная работа продолжалась около одного квартала, затем все вернулось к прежнему положению вещей.

Вопросы к задаче:

4.1. Чем объясняется возврат к прежней неэффективной работе;

4.2. В чем заключается ошибка руководства?

Задача 20:

Руководитель Петров И.В. дает задание Иванову П.И. приобрести оборудование определенной марки. Иванов П.И. пытается объяснить ему, что этот тип оборудования не стоит покупать и по какой причине. Но Петров И.В., за которым последнее слово, подбирает весомые аргументы в пользу своего решения и убеждает в его правильности. Иванов П.И. соглашается: «Ну хорошо, если Вы так думаете, то я приобрету это оборудование», одновременно тоном речи и набором слов и интонацией в фразе давая понять Петрову И.В. на скрытом уровне, что он не согласен с решением и не будет нести никакой ответственности за его последствия. Через некоторое время мнение Иванова П.И. подтверждается, и оборудование демонтируется. Когда Петров И.В. вызывает к себе Иванова П.И., чтобы проанализировать причину неудачи, тот отвечает: «А я с самого начала предупреждал Вас, что оборудование никуда не годится». Таким образом, возникает напряженность в общении.

Вопросы к задаче:

4.1. Определите способ разрешения конфликтной ситуации.

4.2. Какова должна быть тактика руководителя и тактика подчиненного?

Задание №5. Практические задачи.

Задача 1:

Определить:

1. Общий пробег автомобилей
2. Периодичность технического обслуживания
3. Количество технических обслуживаний (ТО1, ТО2, ЕО, СО)

Исходные данные для расчетов Показатели	Условные обозначения	Данные для расчетов
1. Среднесписочное количество автомобилей ГАЗ-53, ед.	Ка/м	98,0
2. Коэффициент выпуска автомобилей на линию	Квып	0,720
3. Среднесуточный пробег автомобиля, км	Пср	***194,0***
4. Категория условий эксплуатации	III	
5. Климатический район	умеренный	
6.Количество календарных дней в году	Д	365

Задача 2:

Рассчитать среднюю часовую ставку на участке.

Исходные данные: 5 рабочих - 3 разряда, 2 раб. - 4 разряда, ставки 3р. - 41,89 руб, 4р. - 47,57 руб.

Задача 3:

Определить среднегодовую стоимость основных фондов. На 1 января было 100 тыс. руб.; 10 сентября поступило 80 тыс. руб.; 25 сентября выбыло 50 тыс. руб.; 4 октября поступило 70 тыс. руб.; 5 октября выбыло 30 тыс. руб.; 15 октября поступило 16 тыс. руб.

Задача 4:

Определить первоначальную и остаточную стоимости оборудования. Оптовая цена приобретенного оборудования – 270 тыс. руб. Расходы по доставке оборудования – 9 тыс. руб. Расходы по монтажу оборудования – 3 тыс. руб. Стоимость износа оборудования – 115 тыс. руб.

Задача 5:

Определить норму амортизации на восстановление по автомобилю ГАЗ-3307. Первоначальная стоимость Сн =650 тыс. руб. Нормативный срок службы Т =7 лет.

Задача 6:

Рассчитать среднюю часовую ставку на участке.

Исходные данные: 6 рабочих-3 разряда,2 раб.-4 разряда,1 раб.-5 разряда, ставки 3р.-41,89 руб, 4р.-47,57 руб,5р.-52,3 руб.

Задача 7:

Годовая программа выпуска деталей на токарном участке 15000 штук. Штучно-калькуляционное время 0,5 часа. Участок работает в 2 смены. Продолжительность смены 8 часов. Коэффициент выполнения норм 1,7. Количество рабочих дней в году 256 дней. Потери времени на ремонт оборудования 3%. Рассчитать принятое количество токарных станков и коэффициент использования оборудования.

Задача 8:

Определить расход топлива на эксплуатацию автомобилей КамАЗ55111. Общий пробег – 10,3 тыс. км; количество ездок – 740.

Методические указания Расход топлива на эксплуатацию для автомобилей-самосвалов складывается из расхода топлива на пробег и на каждую ездку с грузом. Норма расхода топлива на ездку – 0,25 л. Норма расхода топлива на пробег –37 л/100 км.

Задача 9:

Рассчитать среднюю часовую ставку на участке.

Исходные данные: 6 рабочих-3 разряда,2 раб.-4 разряда,1 раб.-5 разряда, ставки 3р.-41,89 руб, 4р.-47,57 руб,5р.-52,3 руб.

Задача 10:

Определить заработную плату мастера за январь. Мастеру агрегатного участка установлен месячный оклад в размере 6000 руб. В январе из 20 рабочих дней мастер проработал 15 дней (5 дней находился в отпуске без сохранения заработной платы).

Задача 11:

Определить сдельную расценку и заработную плату токаря за апрель. Часовая ставка токаря предприятия − 200 руб./ч. Норма выработки составляет 2 детали за 1 ч. За апрель токарь изготовил 95 деталей.

Задача 12:

Определить:

1. Общий пробег автомобилей
2. Периодичность технического обслуживания
3. Количество технических обслуживаний (ТО1, ТО2, ЕО, СО)

Исходные данные для расчетов Показатели	Условные обо-зна-чения	Данные для расчетов
1. Среднесписочное количество автомобилей КамАЗ-4326, ед.	Ка/м	97,0
2. Коэффициент выпуска автомобилей на линию	Квып	0,73
3. Среднесуточный пробег автомобиля, км	Пср	198,0
4. Категория условий эксплуатации	II	
5. Климатический район	умеренный	
6. Количество календарных дней в году	Д	365

Задача 13:

Определить первоначальную и остаточную стоимости оборудования. Оптовая цена приобретенного оборудования – 320 тыс. руб. Расходы по доставке оборудования – 11 тыс. руб. Расходы по монтажу оборудования – 6 тыс. руб. Стоимость износа оборудования – 115 тыс. руб.

Задача 14:

Определить норму амортизации на восстановление по автомобилю КАМАЗ-4326. Первоначальная стоимость Сн =3650 тыс. руб. Нормативный срок службы Т =10 лет.

Задача 15:

Рассчитать среднюю часовую ставку на участке.

Исходные данные: 6 рабочих-3 разряда,2 раб.-4 разряда,1 раб.-5 разряда, ставки 3р.-41,89 руб, 4р.-47,57 руб,5р.-52,3 руб.

Задача 16:

Годовая программа выпуска заготовок на сверлильном участке 124 000 штук. Участок работает в 1 смену. Продолжительность смены 8 часов. Действительный фонд времени работы оборудования 2016 часов. Коэффициент выполнения норм 1,3. Штучно-калькуляционное время 15 минут (… часов). Предполагается снизить трудоемкость изготовления заготовок на 30%. Определить изменение потребности в станках в связи с изменением трудоемкости обработки заготовок.

Задача 17:

Определите годовую сумму амортизации и норму амортизации, если срок службы оборудования 10 лет, стоимость приобретения – 110 тыс. рублей

Задача 18:

Определить фондоотдачу, фондоёмкость и фондовооруженность, если выпуск продукции - 180000 рублей, стоимость основных фондов - 60000 рублей, численность основных работников – 60 человек.

Задача 19:

Определить расход топлива на эксплуатацию автомобилей КамАЗ5320. Общий пробег автомобилей КамАЗ-5320 – 15 тыс. км, транспортная работа – 29 тыс. ткм.

Методические указания Норма расхода топлива на эксплуатацию для грузовых автомобилей складывается из расхода топлива на пробег и транспортную работу. Норма расхода топлива на пробег для КамАЗа-5320 – 25 л/100 км. Норма расхода топлива на транспортную работу – 1,3 л/100 ткм.

Задача 20:

Рассчитать среднюю часовую ставку на участке.

Исходные данные: 5 рабочих-3 разряда, 2 рабочих -4 разряда, 2 рабочих -5 разряда, ставки 3р.-41,89 руб, 4р.-47,57 руб,5р.-52,3 руб.

Задача 21:

Определить заработную плату мастера за январь. Мастеру ремонтного участка установлен месячный оклад в размере 9000 руб. В январе из 25 рабочих дней мастер проработал 22 дней (3 дня находился в отпуске без сохранения заработной платы).

Задача 22:

Определить сдельную расценку и заработную плату токаря за апрель. Часовая ставка токаря предприятия − 220 руб./ч. Норма выработки составляет 4 детали за 1 ч. За апрель токарь изготовил 180 деталей.

Задача 23:

Определить:

1. Общий пробег автомобилей
2. Периодичность технического обслуживания
3. Количество технических обслуживаний (ТО1, ТО2, ЕО, СО)

Исходные данные для расчетов Показатели	Условные обозначения	Данные для расчетов
1. Среднесписочное количество автомобилей КамАЗ-4326, ед.	Ка/м	37,0

2. Коэффициент выпуска автомобилей на линию	Квып	0,85
3. Среднесуточный пробег автомобиля, км	Пср	188,0
4. Категория условий эксплуатации	II	
5. Климатический район	умеренный	
6. Количество календарных дней в году	Д	365

Задача 24:

Определить первоначальную и остаточную стоимости оборудования. Оптовая цена приобретенного оборудования – 420 тыс. руб. Расходы по доставке оборудования – 9,5 тыс. руб. Расходы по монтажу оборудования – 5 тыс. руб. Стоимость износа оборудования – 121 тыс. руб.

Задача 25:

Определить сдельную расценку и заработную плату токаря за апрель. Часовая ставка токаря предприятия − 220 руб./ч. Норма выработки составляет 4 детали за 1 ч. За апрель токарь изготовил 180 деталей.

Задача 26:

Определить расход топлива на эксплуатацию автомобилей КамАЗ55111. Общий пробег – 12,5 тыс. км; количество ездок – 650.

Методические указания Расход топлива на эксплуатацию для автомобилей-самосвалов складывается из расхода топлива на пробег и на каждую ездку с грузом. Норма расхода топлива на ездку – 0,25 л. Норма расхода топлива на пробег –37 л/100 км.

Задача 27:

Рассчитать среднюю часовую ставку на участке.

Исходные данные: 8 рабочих-3 разряда, 3 рабочих-4 разряда, 2 рабочих-5 разряда, ставки 3р.-41,89 руб, 4р.-47,57 руб,5р.-52,3 руб.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу
по профессиональному модулю ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов
для специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Рабочая программа разработана методистом Алексеенковой П.А., преподавателями Сучковым А.В., Гиязовой А.М., Аникиным А.А., и мастерами производственного обучения Гончаровским Ю.В., Случаком А.А., Тимошенко О.Б. СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ №453 от 02.07.2024 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику программы;
- структуру и содержание программы;
- условия реализации программы;
- контроль и оценку результатов освоения программы;
- оценочные материалы.

В общей характеристике программы определены цели и планируемые результаты освоения программы.

В структуре определён объём часов, виды учебной работы и форма промежуточной аттестации.

Содержание программы раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы, их содержание, объём часов, перечислены лабораторные и практические работы. Так же в содержании указаны общие и профессиональные компетенции, личностные результаты на формирование которых направлено изучение.

Условия реализации программы содержат требования к минимальному материально-техническому обеспечению и информационному обеспечению обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждой общей и профессиональной компетенции.

Рабочая программа завершается приложением – оценочными материалами для проведение промежуточной аттестации.

Реализация рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт и может быть рекомендована к использованию другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

Рецензент
Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Немыкин Г.И.