

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМ и НР

Л.Ю. Полякова

«*27*» *08* 20*20* г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность:

23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»

Форма обучения:

очная

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Организация-разработчик: Кумертауский филиал ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный университет»

Разработчик: Е.С. Золотарев, преподаватель СПО, председатель ПЦК
А.А. Сиразетдинов, преподаватель СПО

Эксперты:

Старший преподаватель кафедры автомобилей и автомобильного хозяйства, Кумертауский филиал ФГБОУ ВО Оренбургский государственный университет
Е.Ю. Кириллов

Начальник автотранспортного цеха филиала ООО «Газпром ПХГ» «Башкирское управление аварийно-восстановительных работ и капитального ремонта скважин» ПАО «Газпром»
В.А. Ежов



Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссией по профессиональному циклу

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Председатель ПЦК

Е.С. Золотарев

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 11 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 21 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 23 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

| | |
|--------------------------------|--|
| Иметь практический опыт | <p>Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта.</p> <p>Планирование численности производственного персонала. Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта. Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта</p> <p>Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. Планирование материально-технического снабжения производства</p> <p>Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления.</p> <p>Принятие и реализация управленческих решений. Осуществление коммуникаций</p> <p>Обеспечение безопасности труда персонала. Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства. Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения. Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.</p> <p>Построение системы мотивации персонала</p> <p>Построение системы контроля деятельности персонала. Руководство персоналом</p> |
| Уметь | <p><u>Производить расчет производственной мощности</u> подразделения по установленным срокам; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия;</p> <p>планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p><u>Организовывать работу производственного подразделения:</u></p> <p>обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; определять количество технических воздействий за планируемый период; определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; контролировать соблюдение технологических процессов; оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p>Различать списочное и явочное количество сотрудников;</p> <p>производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;</p> <p>рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;</p> <p>использовать технически-обоснованные нормы труда;</p> <p>производить расчет производительности труда производственного персонала;</p> <p>планировать размер оплаты труда работников;</p> <p>производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;</p> <p>определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;</p> <p>формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями</p> <p>Формировать смету затрат предприятия;</p> <p>производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;</p> <p>определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</p> <p>графически представлять результаты произведенных расчетов;</p> <p>рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p>Производить расчет величины доходов предприятия;</p> <p>производить расчет величины валовой прибыли предприятия;</p> <p>производить расчет налога на прибыль предприятия;</p> <p>производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</p> <p>рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;</p> <p>проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта</p> <p>Проводить оценку стоимости основных фондов;</p> <p>анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>определять техническое состояние основных фондов;</p> <p>анализировать движение основных фондов;</p> <p>рассчитывать величину амортизационных отчислений;</p> <p>определять эффективность использования основных фондов</p> <p>Определять потребность в оборотных средствах;</p> <p>нормировать оборотные средства предприятия;</p> <p>определять эффективность использования оборотных средств;</p> <p>выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта</p> <p>Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении</p> <p>Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности</p> <p>Распределять должностные обязанности</p> <p>Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса</p> <p>Выявлять потребности персонала</p> <p>Формировать факторы мотивации персонала</p> <p>Применять соответствующий метод мотивации</p> <p>Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)</p> <p>Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)</p> <p>Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала</p> <p>Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)</p> |
|--|---|

| | |
|--------------|---|
| | <p>Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения</p> <p>Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)</p> <p>Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ</p> <p>Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля</p> <p>Координировать действия персонала</p> <p>Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации</p> <p>Реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему)</p> <p>Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи</p> <p>Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи</p> <p>Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям</p> <p>Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи</p> <p>Реализовывать управленческое решение/</p> <p>Формировать (отбирать) информацию для обмена</p> <p>Кодировать информацию в сообщении и выбирать каналы передачи сообщения</p> <p>Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса</p> <p>Предотвращать и разрешать конфликты</p> <p>Разрабатывать и оформлять техническую документацию</p> <p>Оформлять управленческую документацию</p> <p>Соблюдать сроки формирования управленческой документации</p> <p>Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения</p> <p>Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты</p> <p>Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки</p> <p>Контролировать процессы по экологизации производства</p> <p>Соблюдать периодичность проведения инструктажа</p> <p>Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа</p> <p>Извлекать информацию через систему коммуникаций</p> <p>Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства</p> <p>Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения</p> <p>Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи.</p> <p>Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения</p> <p>Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения</p> <p>Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством</p> |
| Знать | <p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</p> <p>основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности</p> <p>Требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;</p> <p>основы организации деятельности предприятия;</p> <p>системы и методы выполнения технических воздействий;</p> <p>методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>сти;</p> <p>нормы межремонтных пробегов;</p> <p>методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;</p> <p>порядок разработки и оформления технической документации</p> <p>Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;</p> <p>форм и систем оплаты труда персонала;</p> <p>назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;</p> <p>виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;</p> <p>действующие ставки налога на доходы физических лиц;</p> <p>действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ/</p> <p>Классификацию затрат предприятия;</p> <p>статьи сметы затрат;</p> <p>методику составления сметы затрат;</p> <p>методику калькулирования себестоимости транспортной продукции;</p> <p>способы наглядного представления и изображения данных;</p> <p>методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта</p> <p>Методику расчета доходов предприятия;</p> <p>методику расчета валовой прибыли предприятия;</p> <p>общий и специальный налоговые режимы;</p> <p>действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;</p> <p>методику расчета величины чистой прибыли;</p> <p>порядок распределения и использования прибыли предприятия;</p> <p>методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;</p> <p>методику проведения экономического анализа деятельности предприятия</p> <p>Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия; особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия;</p> <p>методы начисления амортизации по основным фондам;</p> <p>методику оценки эффективности использования основных фондов</p> <p>Состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта;</p> <p>стадии кругооборота оборотных средств;</p> <p>принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия;</p> <p>методику расчета показателей использования основных средств</p> <p>Цели материально-технического снабжения производства;</p> <p>задачи службы материально-технического снабжения;</p> <p>объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»</p> <p>Разделение труда в организации</p> <p>Понятие и типы организационных структур управления</p> <p>Принципы построения организационной структуры управления</p> <p>Понятие и закономерности нормы управляемости</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p> Понятие и механизм мотивации Методы мотивации Теории мотивации Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие и механизм контроля деятельности персонала Виды контроля деятельности персонала Принципы контроля деятельности персонала Влияние контроля на поведение персонала Метод контроля «Управленческая пятерня» Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств» Положения действующей системы менеджмента качества Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства Понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти Понятие и концепции лидерства Формальное и неформальное руководство коллективом Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие и виды управленческих решений Стадии управленческих решений Этапы принятия рационального решения Методы принятия управленческих решений Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента. Понятие и цель коммуникации Элементы и этапы коммуникационного процесса Понятие вербального и невербального общения Каналы передачи сообщения Типы коммуникационных помех и способы их минимизации Коммуникационные потоки в организации Понятие, виды конфликтов Стратегии поведения в конфликте Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта Понятие и классификация документации Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации Правила охраны труда Правила пожарной безопасности. Правила экологической безопасности. Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность Основы менеджмента Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность. Основы менеджмента Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы. Документационное обеспечение управления и производства. Организационную структуру управления </p> |
|--|--|

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 348

Из них на освоение МДК 276 на практики, в том числе учебную - и 72 производственную самостоятельная работа определяется образовательной организацией

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, час. | | | | | Самостоятельная работа ¹⁵ | |
|---|---|--------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|----------|------------------|--------------------------------------|-----------|
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | | |
| | | | | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | | | | |
| ПК5.1-5.4 ОК 1-11 | Раздел 1. Планирование, организация и контроль подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей | 140 | 140 | 30 | 20 | | | | |
| | Производственная практика (по профилю специальности), часов практика) | 72 | | | | | 72 | | |
| | Всего: | 212 | 140 | 30 | 20 | * | 72 | * | 72 |
| | | | | | | | | | |

¹⁵Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| <i>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)</i> | <i>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)</i> | <i>Объем часов</i> |
|---|---|--------------------|
| Раздел 1. Планирование, организация, контроль и совершенствование подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей | | 212 |
| Введение | <p>Содержание (указывается перечень дидактических единиц темы, каждая из которых отражена в перечне осваиваемых знаний)</p> <p>Место и роль модуля в системе профессиональной подготовки по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей</p> <p>Структура профессионального модуля</p> <p>Результаты и система контроля профессионального модуля</p> | 1 |
| МДК.02.01 Техническая документация | | 39 |
| Тема 1. Основопологающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ | <p>Содержание</p> <p>1.Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств</p> <p>2.Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей</p> | 3 |
| Тема 1. 2.Единая система конструкторской и технологической документации | <p>Содержание</p> <p>1.Общие положения единой системы конструкторской документации</p> <p>2.Правила оформления ремонтных чертежей</p> <p>3.Требования к выполнению документов на ЭВМ</p> <p>4.Общие положения единой системы технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль</p> <p>5.Формы и правила оформления маршрутных карт</p> <p>6.Формы и правила оформления операционных карт</p> | 18 |

| | | |
|--|---|-----------|
| | 7.Правила записи операций и переходов в маршрутной карте | |
| | 8.Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы | |
| | 9.Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 |
| | 1.Практическое занятие. Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР. | 2 |
| | 2.Практическое занятие. Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР | 2 |
| Тема 1.4.Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р | Содержание | 8 |
| | 1.Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей | |
| | 2.Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 |
| | 1.Практическое занятие. Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей | 2 |
| 2.Практическое занятие. Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей | 2 | |
| Тема1.5Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей | Содержание | 10 |
| | 1.Порядок разработки технологических процессов | |
| | 2.Построение плана операций | |
| | 3.Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные работы. | |
| | 4.Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей | |
| | 5.Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| 1.Практическое занятие. Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей | 2 | |
| МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей | | 60 |
| Тема 1.1. Основы автотранспорт- | Содержание (указывается перечень дидактических единиц темы, каждая из которых отражена в перечне осваиваемых знаний) | 2 |

| | | |
|--|--|----|
| <i>ной отрасли</i> | 1.Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли | |
| | 2.Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта | |
| | 3.Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта | |
| | 4.Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта | |
| | 5.Производственная структура предприятий автомобильного транспорта | |
| | 6.Основы экономики автотранспортной отрасли | |
| Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта | Содержание | |
| | 1.Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта | |
| | 2.Сущность и классификация основных фондов предприятия | |
| | 3.Состав и структура основных фондов предприятия | |
| | 4.Виды оценки основных фондов | |
| | 5.Износ и амортизация основных фондов | |
| | 6.Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов | 8 |
| | 7.Оборотные средства предприятия: сущность и классификация | |
| | 8.Состав и структура оборотных фондов предприятия | |
| | 9.Кругооборот оборотных средств предприятия | |
| | 10.Нормирование оборотных средств | |
| | 11.Показатели использования оборотных средств предприятия | |
| В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| 1.Практическое занятие «Определение структуры и амортизации основных фондов, потребности в оборотных средствах. Расчет показателей использования средств производства» | 2 | |
| Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда | Содержание | |
| | 1.Сущность и назначение технического нормирования труда | |
| | 2.Виды норм труда | 2 |
| | 3.Классификация затрат рабочего времени | |
| | 4.Методы нормирования труда | |
| 5.Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта | | |
| Тема 1.4. Технико-экономические | Содержание | 28 |
| | 1.Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее | |

| | | |
|--|---|--|
| показатели производственной деятельности | определяющие | |
| | 2.Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта | |
| | 3.Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта | |
| | 4.Планирование материального снабжения производства | |
| | 5.Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав | |
| | 6.Категории работников предприятий автомобильного транспорта | |
| | 7.Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета | |
| | 8.Планирование численности производственного персонала | |
| | 9.Производительность труда производственного персонала | |
| | 10.Принципы организации заработной платы | |
| | 11.Тарифная система оплаты труда | |
| | 12.Формы оплаты труда | |
| | 13.Структура общего фонда заработной платы | |
| | 14.Заработная плата: начисления и удержания | |
| | 15.Издержки производства: сущность и классификация | |
| | 16.Себестоимость услуги | |
| | 17.Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта | |
| | 18.Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления | |
| | 19.Доходы предприятия: сущность и виды | |
| | 20.Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения | |
| | 21.Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели | |
| | 22.Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы | |
| | 23.Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и заработной платы, затрат и доходов | |
| В том числе практических занятий и лабораторных работ | 8 | |
| 1.Практическое занятие «Составление производственного плана: расчет производственных программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; по его техническому обслуживанию и ре- | 2 | |

| | | |
|---|--|-----------|
| | монта; по материальному снабжению производства» | |
| | 2.Практическое занятие «Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих» | 2 |
| | 3.Практическое занятие «Составление финансового плана: составление сметы затрат и калькулирование себестоимости, определение тарифов на услугу и доходов от производственной деятельности, определение финансового результата производственной деятельности» | 2 |
| | 4.Практическое занятие «Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности» | 2 |
| Курсовая работа Выполнение курсовой работы по ПМ.02 МДК.02.02 является обязательным. В том числе курсовых работ | | 20 |
| 1. Экономическое обоснование организации производственного подразделения (по объектам проектирования). | | |
| Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) (если предусмотрено, указать тематику и(или) назначение, вид (форму) организации учебной деятельности) | | |
| | 1. Курсовая работа «Цели, задачи и структура курсовой работы. Формирование исходных и нормативных данных для выполнения расчетов» | 2 |
| | 2. Курсовая работа «Расчет капитальных вложений на организацию производственного подразделения» | 2 |
| | 3. Курсовая работа «Организация труда и заработной платы ремонтных рабочих» | 2 |
| | 4. Курсовая работа «Расчет общего фонда заработной платы с начислениями ремонтных рабочих» | 2 |
| | 5. Курсовая работа «Расчет затрат на ремонтные материалы и запасные части» | 2 |
| | 6. Курсовая работа «Расчет накладных расходов» | 2 |
| | 7. Курсовая работа «Составление сметы затрат на ТО и ремонт автомобиля и калькуляция себестоимости ТО и ремонта» | 2 |
| | 8. Курсовая работа «Расчет экономической эффективности капитальных вложений» | 2 |
| | 9. Курсовая работа «Составление экономического заключения по результатам расчетов. Оформление графического приложения» | 2 |
| | 10. Семинар «Защита курсовой работы» | 2 |
| Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) | | |
| | 1. Подготовка материала для курсовой работы на базе курсового проекта по ТО автомобилей | X |
| | 2. Оформление титульного листа, оглавления, исходных и нормативных данных | |
| | 3. Подборка материала по технике безопасности и охране труда на объекте проектирования | |
| | 4. Оформление разделов курсовой работы | |

| | | |
|---|---|-----------|
| МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей | | 40 |
| Тема 1.1. Введение в менеджмент | Содержание | 2 |
| | 1. Управление и менеджмент | |
| | 2. Виды менеджмента | |
| | 3. Система менеджмента | |
| | 4. Методы менеджмента | |
| | 5. Принципы менеджмента | |
| | 6. Профессия - менеджер | |
| | 7. Уровни менеджмента | |
| | 8. Функции и связующие процессы менеджмента | |
| 9. Особенности цикла функций менеджмента | | |
| Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразде- ления | Содержание | 4 |
| | 1. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента | |
| | 2. Управленческая классификация планов | |
| | 3. Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства | |
| | 4. Планирование рабочего времени менеджера | |
| | 5. Делегирование полномочий | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| 1. Практическое занятие «Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка» | 2 | |
| Тема 1.3. Организация коллектива ис- полнителей | Содержание | 8 |
| | 1. Сущность и назначение организации как функции менеджмента | |
| | 2. Разделение труда в организации | |
| | 3. Сущность и типы организационных структур управления | |
| | 4. Принципы построения организационной структуры управления | |
| | 5. Понятие и закономерности нормы управляемости | |
| | 6. Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка» | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 |
| | 1. Практическое занятие «Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком» | 2 |
| 2. Практическое занятие «Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке» | 2 | |
| Тема 1.4. | Содержание | 4 |

| | | |
|---|--|----------|
| Мотивация деятельности исполнителей | 1.Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента | |
| | 2.Механизм мотивации персонала | |
| | 3.Методы мотивации | |
| | 4.Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера | |
| Тема 1.5. Контроль производственной деятельности | Содержание | 4 |
| | 1.Сущность и назначение контроля как функции менеджмента | |
| | 2.Механизм контроля производственной деятельности | |
| | 3.Виды контроля производственной деятельности | |
| | 4.Принципы контроля производственной деятельности | |
| | 5.Влияние контроля на поведение персонала | |
| | 6.Метод контроля «Управленческая пятерня» | |
| | 7.Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям | |
| | 8.Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств» | |
| | 9.Положения действующей системы менеджмента качества | |
| 10.Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля | | |
| Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей | Содержание | 4 |
| | 1.Сущность и назначение руководства как функции менеджмента | |
| | 2.Понятие стиля руководства | |
| | 3.Одномерные и двумерные стили руководства | |
| | 4.Понятие и виды власти | |
| | 5.Роль власти в руководстве коллективом | |
| | 6.Баланс власти | |
| | 7.Понятие и концепции лидерства | |
| | 8.Формальное и неформальное руководство коллективом | |
| 9.Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы» | | |
| Тема 1.7. Управленческие решения | Содержание | 4 |
| | 1.Управленческие решения – связующий процесс менеджмента | |
| | 2.Виды управленческих решений | |
| | 3.Стадии управленческих решений | |
| | 4.Этапы принятия рационального управленческого решения | |
| | 5.Методы принятия управленческих решений | |
| В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| 1.Практическое занятие «Разработка рационального управленческого решения» | 2 | |
| Тема 1.8. | Содержание | 4 |

| | | |
|---|--|-----------|
| Коммуникации | 1. Коммуникация – связующий процесс менеджмента | |
| | 2. Элементы коммуникационного процесса | |
| | 3. Этапы коммуникационного процесса | |
| | 4. Понятие вербального и невербального общения | |
| | 5. Каналы передачи сообщения | |
| | 6. Типы коммуникационных помех и способы их минимизации | |
| | 7. Коммуникационные потоки в организации | |
| | 8. Понятие, виды конфликтов | |
| | 9. Стратегии поведения в конфликте | |
| Тема 1.9. Система менеджмента качества | Содержание | 2 |
| | 1. Качество: сущность и показатели | |
| | 2. Нормативная документация по обеспечению качества услуг | |
| | 3. Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта | |
| Тема 1.10. Документационное обеспечение управления | Содержание | 4 |
| | 1. Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта | |
| | 2. Понятие и классификация управленческой документации | |
| | 3. Порядок разработки и оформления управленческой документации | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | |
| 1. Практическое занятие «Оформление управленческой документации» | 2 | |
| Производственная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена – (по профилю специальности) Виды работ | | 72 |
| 1. Ознакомление с работой предприятия и технической службы. | | |
| 2. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями. | | |
| 2. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность. | | |
| 3. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ. | | |
| 4. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ. | | |
| 5. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки. | | |
| 6. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. | | |
| 7. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. | | |

| | |
|---|-------------------|
| <p>8. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении.</p> <p>9. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации.</p> <p>10. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства.</p> <p>11. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды.</p> <p>12. Изучение системы организации оплаты труда рабочих.</p> <p>13. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера).</p> <p>14. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.</p> <p>15. Составление табеля учета рабочего времени.</p> <p>16. Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров.</p> <p>17. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.</p> <p>18. Анализ стиля руководства и методов управления мастера.</p> <p>19. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.</p> <p>20. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.</p> <p>21. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.</p> <p>22. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей.</p> <p>23. Разработка мероприятий по улучшению качество услуг по ТО и ремонту автомобилей.</p> <p>24. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей.</p> <p>25. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.</p> | |
| <p>Промежуточная аттестация¹⁶</p> | |
| <p>Всего</p> | <p>212</p> |

¹⁶Предусматривается из времени, выделенного в учебном плане на промежуточную аттестацию по Профессиональному циклу.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

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

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники (печатные):

1. Туревский, И.С. Экономика отрасли: Автомобильный транспорт: учебник/ И.С. Туревский. - М.: «ИНФРА-М», 2012. – 288 с.;
2. Драчева, Е.Л. Менеджмент: учебник/ Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - М.: Академия, 2014. –304 с.;
3. Драчева, Е.Л. Менеджмент. Практикум/ Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - М.: Академия, 2014. –304 с.;
4. Басовский, Л.Е. Управление качеством: учебник/ Л.Е. Басовский. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 253 с.;
5. Федюкин, В.К. Управление качеством производственных процессов: учебное пособие/ В.К. Федюкин. - М.: КноРус, 2013. - 232 с.
6. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом: учебник/ Т.Ю. Базаров. - М.: Академия, 2015. – 224 с.;
7. Виноградов, В.М. Технологические процессы ремонта автомобилей: учебное пособие/ В.М. Виноградов. - М.: Академия, 2013. – 384 с.;
8. Графкина, М.В. Охрана труда и основы экологической безопасности: Автомобильный транспорт: учебное пособие/ М.В. Графкина. - М.: Академия, 2013. – 176 с.;
9. Соколова, О.Н. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие/ О.Н. Соколова, Т.А. Акимочкина. - М.: КНОРУС, 2016. - с. 296;
10. Стуканов, В.А. Сервисное обслуживание автомобильного транспорта: учебное пособие/ В.А. Стуканов. - М.: Форум, 2014. – 208 с.

Дополнительные источники:

1. Мескон, М.Х. Основы менеджмента: учебник/ М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури.- М.: Вильямс, 2015. – 704 с.;

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

Электронные:

1. ИКТ Портал «интернет ресурсы». URL: <http://www.ict.edu.ru/>
2. Ассоциация автосервисов России. URL: <http://www.as-avtoservice.ru/>
3. Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru/>
4. Оформление технологической документации. URL: <http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf>
5. ЕСКД и ГОСТы. URL: <http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gost-eskd.html>
6. Системы документации. URL: <http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinaja-sistema-tekhnologicheskoy-dokumentacii>
7. ЕСТД. URL: <http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Профессиональные компетенции | Оцениваемые знания и умения, действия | Методы оценки |
|---|--|---------------|
| <p>ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.</p> | <p>Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам на основе действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</p> <p>обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</p> <p>рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия;</p> <p>планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов.</p> <p>Организовывать работу производственного подразделения; определять количество технических воздействий за планируемый период;</p> <p>определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>контролировать соблюдение технологических процессов;</p> <p>оперативно выявлять и устранять причины нарушений</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов. Различать списочное и явочное количество сотрудников; производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства; рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения в соответствии технически-обоснованными нормами труда; производить расчет производительности труда производственного персонала; планировать размер оплаты труда работников; производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала с учетом доплат и надбавок; определять размер основного и дополнительный фонда заработной платы производственного персонала; рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала; производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ; формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями. Формировать смету затрат предприятия; производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; графически представлять результаты произведенных расчетов; рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; оформлять документацию по результатам расчетов. Производить расчет величины доходов предприятия; производить расчет величины валовой прибыли предприятия; производить расчет налога на прибыль предприятия; производить расчет величины чистой прибыли предприятия; рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.</p> | <p><i>Экспертное наблюдение - Решение ситуационных задач</i></p> <p><i>Тестирование (75% правильных ответов)</i></p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p> | <p><i>Умения</i> Проводить оценку стоимости основных фондов; анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта; определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов; рассчитывать величину амортизационных отчислений; определять эффективность использования основных фондов. Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия; определять эффективность использования оборотных средств; выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении.</p> | <p><i>Экспертное наблюдение - Решение ситуационных задач</i></p> |
| <p>ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p> | <p>Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности Распределять должностные обязанности Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса Выявлять потребности персонала Формировать факторы мотивации персонала Применять соответствующий метод мотивации Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации) Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки») Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами) Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек») Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля Координировать действия персонала Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации Реализовывать власть Диагностировать управленческую задачу (проблему) Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи Оценивать альтернативы решения управленческой за-</p> | <p><i>Экспертное наблюдение - Решение ситуационных задач</i></p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>дачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям</p> <p>Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи</p> <p>Реализовывать управленческое решение</p> <p>Формировать (отбирать) информацию для обмена</p> <p>Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения</p> <p>Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса</p> <p>Предотвращать и разрешать конфликты</p> <p>Разрабатывать и оформлять техническую документацию</p> <p>Оформлять управленческую документацию</p> <p>Соблюдать сроки формирования управленческой документации</p> <p>Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения</p> <p>Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты</p> <p>Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки</p> <p>Контролировать процессы по экологизации производства</p> <p>Соблюдать периодичность проведения инструктажа</p> <p>Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа</p> | |
| <p>ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p> | <p>Извлекать информацию через систему коммуникаций</p> <p>Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства</p> <p>Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства</p> <p>Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения</p> <p>Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи</p> <p>Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения</p> <p>Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения</p> <p>Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством</p> | <p><i>Экспертное наблюдение - Решение ситуационных задач</i></p> |
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, приме-</p> | <p>– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>- адекватная оценка и самооценка эффективности и ка-</p> | |

| | | |
|---|---|---|
| нительно к различным контекстам. | чества выполнения профессиональных задач | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам Экзамен квалификационный |
| ОП 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | - демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; | |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных) | |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | - грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей | |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей. | - соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик, | |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | - эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций | |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | - эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; | |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессио- | - эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и полу- | |

| | | |
|--|--|--|
| нальной деятельности. | чаемому практическому опыту; | |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке. | |