Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«**Южно-Уральский государственный технический колледж**»

**Программа**

профессионального модуля

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

для специальности

**23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей**

Квалификация выпускника: **специалист**

Челябинск, 2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, а также с учетом примерной программы | ОДОБРЕНО  Предметной (цикловой)  комиссией 23.02.07  протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.О. Дружин | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора по НМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Крашакова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |

**Авторы:** Денисова Марина Викторовна, преподаватель ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»,

Суворова Татьяна Валентиновна, преподаватель ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»

**АКТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**на программу профессионального модуля ПМ.02**

**«Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» для специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, разработанную преподавателями ГБПОУ «ЮУрГТК»**

Программа профессионального модуля «Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей и с учетом содержания примерной программы.

Настоящая программа рассчитана на 327 часов образовательной нагрузки и обеспечивает освоение студентами основного вида деятельности ВД 5 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

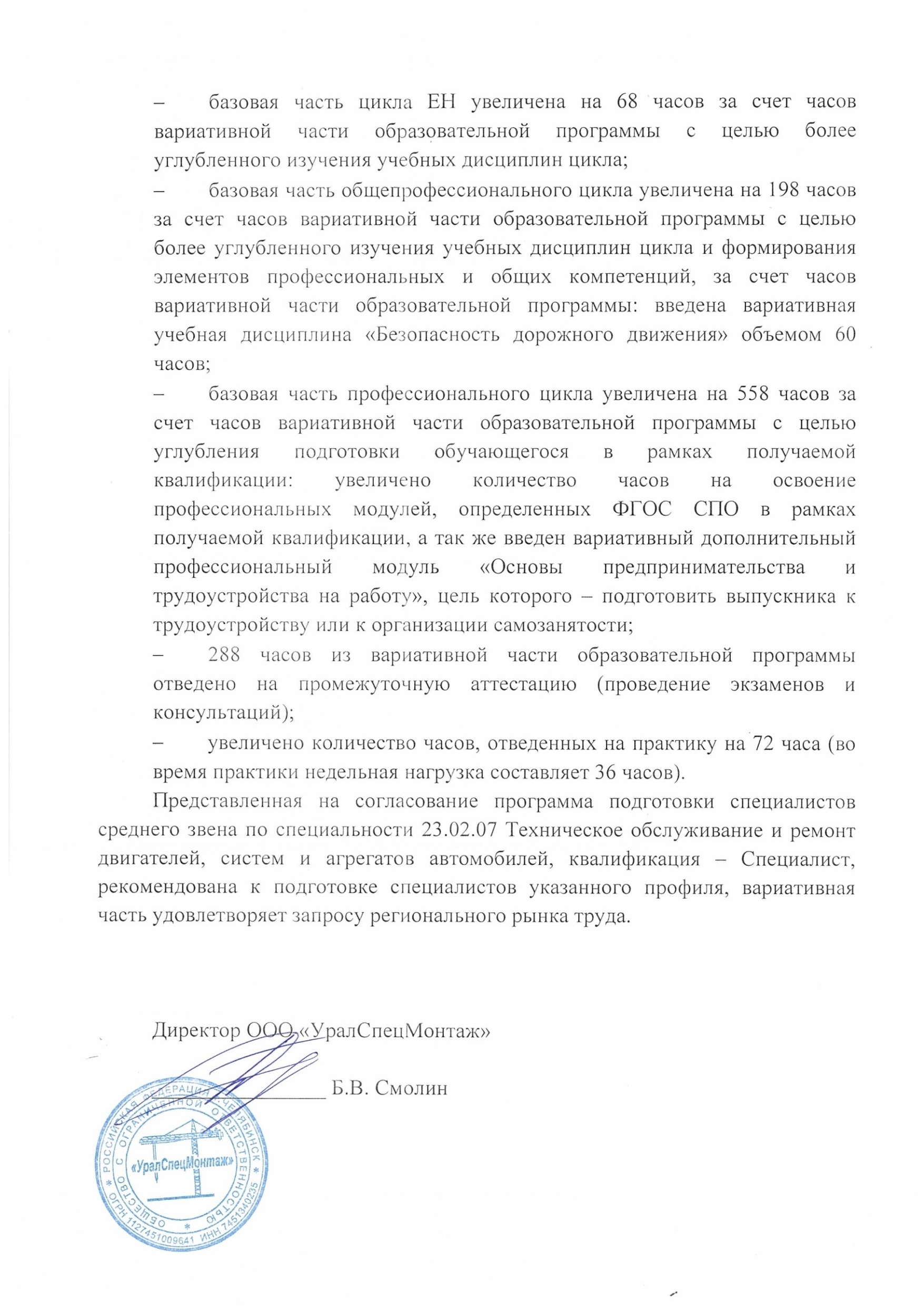
Авторами разработана структура программы, определена последовательность изучения учебного материала, представлены условия реализации программы и требования к результатам освоения модуля.

Данная программа позволяет сформировать у студентов, обучающихся по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей следующие профессиональные компетенции: Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей; Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств; Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств; Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

В программе предусмотрена учебная практика, которая направлена на приобретение студентами практических умений и опыта.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля «Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» осуществляется различными формами и методами.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО (ТОП-50) к подготовке специалистов среднего звена и может быть использована в образовательных учреждениях СПО для специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

****

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **5** |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **18** |
| 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **28** |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **32** |

***1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ***

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, узлов и агрегатов автомобилей.

***1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля***

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности **Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля** и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции.

***Спецификация профессиональных компетенций***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Формируемые компетенции*** | ***Название раздела*** | | |
| ***Практический опыт*** | ***Умения*** | ***Знания*** |
| ПК 5.1 Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей. | Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта;  Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта;  Планирование численности производственного персонала;  Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта;  Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта | Производить расчет производственной мощности 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;  планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов  Организовывать работу производственного подразделения;  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  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;  использовать технически-обоснованные нормы труда;  производить расчет производительности труда производственного персонала;  планировать размер оплаты труда работников;  производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;  производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;  определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;  определять размер дополнительного 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 прибыть предприятия;  производить расчет величины чистой прибыли предприятия;  рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;  проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта | Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;  основные технико-экономические показатели производственной деятельности;  методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности  Требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;  основы организации деятельности предприятия;  системы и методы выполнения технических воздействий;  методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;  нормы межремонтных пробегов;  методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;  порядок разработки и оформления технической документации  Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;  методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;  действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;  форм и систем оплаты труда персонала;  назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;  виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;  состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;  действующие ставки налога на доходы физических лиц;  действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ  Классификацию затрат предприятия;  статьи сметы затрат;  методику составления сметы затрат;  методику калькуляции себестоимости транспортной продукции;  способы наглядного представления и изображения данных;  методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта  Методику расчета доходов предприятия;  методику расчета валовой прибыли предприятия;  общий и специальный налоговые режимы;  действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;  методику расчета величины чистой прибыли;  порядок распределения и использования прибыли предприятия;  методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;  методику проведения экономического анализа деятельности предприятия |
| ПК 5.2 Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. | Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта.  Планирование материально-технического снабжения производства | 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 | 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;  методы начисления амортизации по основным фондам;  методику оценки эффективности использования основных фондов.  Состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта;  стадии кругооборота оборотных средств;  принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия;  методику расчета показателей использования основных средств.  Цели материально-технического снабжения производства;  задачи службы материально-технического снабжения;  объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта;  методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении |
| ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. | Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления; Построение системы мотивации персонала;  Построение системы контроля деятельности персонала  Руководство персоналом  Принятие и реализация управленческих решений  Осуществление коммуникаций  Документационное обеспечение управления и производства  Обеспечение безопасности труда персонала | 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 задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям.  Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи.  Реализовывать управленческое решение.  Формировать (отбирать) информацию для обмена.  Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения.  Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса.  Предотвращать и разрешать конфликты.  Разрабатывать и оформлять техническую документацию.  Оформлять управленческую документацию.  Соблюдать сроки формирования управленческой документации. Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения.  Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты.  Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки.  Контролировать процессы экологизации производства.  Соблюдать периодичность проведения инструктажа.  Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа. | Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента.  Квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка».  Разделение труда в организации.  Понятие и типы организационных структур управления.  Принципы построения организационной структуры управления.  Понятие и закономерности нормы управляемости.  Понятие и механизм мотивации.  Методы мотивации.  Теории мотивации.  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 автомототранспортных средств».  Положения действующей системы менеджмента качества.  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».  Понятие и виды управленческих решений.  Стадии управленческих решений.  Этапы принятия рационального решения.  Методы принятия управленческих решений.  Понятие и цель коммуникации.  Элементы коммуникационного процесса.  Этапы коммуникационного процесса.  Понятие вербального и невербального общения.  Каналы передачи сообщения.  Типы коммуникационных помех и способы их минимизации.  Коммуникационные потоки в организации.  Понятие, вилы 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. |
| ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. | 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 | Извлекать информацию через систему коммуникаций  Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства.  Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства.  Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства.  Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства.  Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства.  Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения.  Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи.  Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения.  Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения.  Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством. | 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.  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. |

***Спецификация общих компетенций***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Шифр и наименование компетенций* | *Умения* | *Знания* |
|
| ***ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.*** | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  методы работы в профессиональной и смежных сферах;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ***ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.*** | определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации;  планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значимость результатов поиска;  оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска информации |
| ***ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентам*** | организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  основы проектной деятельности |
| ***ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста*** | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ***ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.*** | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ***ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.*** | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),  понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ***ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере*** | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;  рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;  определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;  презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования | основы предпринимательской деятельности;  основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;  порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

**1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

объем образовательной нагрузки студента – 327 часов,

из них во взаимодействии с преподавателем – 312 часов, в том числе:

на МДК: – 216 часов,

теоретическое обучение – 125 часов,

лабораторно-практические работы – 70 часов;

курсовое проектирование – 21 час,

на практики: учебную – 72 часа,

производственную – 0 часов (не предусмотрена),

экзамены и консультации (в том числе на экзамен по модулю) – 24 часа,

самостоятельная работа – 15 часов*.*

*Промежуточная и итоговая аттестации по ПМ.02*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Шифр** | **Наименование элемента программы** | **Вид промежуточной аттестации** | **Прим.** |
| МДК02.01 | Техническая документация | Зачет | 7 семестр |
| МДК02.02 | Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей | Экзамен | 7 семестр  (6 часов) |
| МДК02.03 | Управление коллективом исполнителей | Зачет | 8 семестр |
| УП.02 | Учебная практика | Зачет | 8 семестр |
| ПМ.02 | Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств | Экзамен по модулю | 8 семестр  (6 часов) |

***2. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля***

***2.1. Структура профессионального модуля***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Коды профессиональных и общих компетенций* | *Наименования разделов профессионального модуля* | *объем образовательной нагрузки* | *Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)* | | | | | | | *Практика* | |
| *Обязательные аудиторные учебные занятия* | | | | *Консультации и экзамены* | *внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа* | | *Учебная,*  *часов* | *Производственная,*  *часов*  *(если предусмотрена рассредоточенная практика)* |
| *всего,*  *часов* | *в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов* | *в т.ч., курсовая проект (работа),*  *часов* | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | | *7* | *8* | | *9* | *10* |
| ПК 5.1-ПК 5.4  ОК 01-02, 04-05, 09-11 | *Раздел 1. Планирование, организация, контроль и совершенствование подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей* | ***315*** | ***216*** | ***70*** | ***21*** | | ***12*** | ***15*** | | ***72*** | *-* |
| ПК 5.1-ПК 5.4  ОК 01-02, 04-05, 09-11 | Производственная практика (по профилю специальности), часов *(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)* | ***–*** |  | | | | | | | | ***–*** |
| *Экзамен по модулю* | | ***12*** |  | | | ***12*** | |  | | | |
|  | ***Всего:*** | ***327*** | ***216*** | ***70*** | ***21*** | ***24*** | | ***15*** | ***72*** | | ***–*** |

***2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)*** | | | ***Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)*** | | | | ***Объем часов*** |
| ***1*** | | | ***2*** | | | | ***3*** |
| **Раздел 1. Планирование, организация, контроль и совершенствование подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей** | | | | | | | **315** |
| **МДК 02.01. Техническая документация** | | | | | | | **45** |
| Тема 1.1 Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ | **Содержание учебного материала** | | | ***Уровень усвоения*** | | | **2** |
| Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств. Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услуг по ТО и ремонту автомобилей | | | ***2*** | | | ***2*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | | | | ***–*** |
| ***Практические занятия*** | | | | | | ***–*** |
| ***Контрольные работы*** | | | | | | ***–*** |
| Тема 1.2  Единая система конструкторской и технологической документации | **Содержание учебного материала** | | | ***Уровень усвоения*** | | | **22** |
| Общие положения единой системы конструкторской документации | | | ***2*** | | | ***18*** |
| Правила оформления ремонтных чертежей | | | ***2*** | | |
| Требования к выполнению документов на ЭВМ | | | ***2*** | | |
| Общие положения единой системы технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль | | | ***2*** | | |
| Формы и правила оформления маршрутных карт | | | ***2*** | | |
| Формы и правила оформления операционных карт | | | ***2*** | | |
| Правила записи операций и переходов в маршрутной карте | | | ***2*** | | |
| Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы | | | ***2*** | | |
| Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции | | | ***2*** | | |
| ***Лабораторные занятия*** | | | | | | ***–*** |
| ***Практические занятия*** | | | | | | ***4*** |
| Определение правомочий собственника транспортного средства | | | | | | *2* |
| Оформление операционной карты на технологические процессы | | | | | | *2* |
| ***Контрольные работы*** | | | | | | ***–*** |
| Тема 1.3 Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р | **Содержание учебного материала** | | | ***Уровень усвоения*** | | | **8** |
| Порядок приема заказов на ТО и ТР | | | ***2*** | | | ***4*** |
| Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей | | | ***2*** | | |
| ***Лабораторные занятия*** | | | | | | ***–*** |
| ***Практические занятия*** | | | | | | ***4*** |
| Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей | | | | | | *2* |
| Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание у слуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей | | | | | | *2* |
| ***Контрольные работы*** | | | | | | ***–*** |
| Тема 1.4 Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей | **Содержание учебного материала** | | | ***Уровень усвоения*** | | | **12** |
| Порядок разработки технологических процессов | | | ***2*** | | | ***10*** |
| Построение плана операций | | | ***2*** | | |
| Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные работы | | | ***2*** | | |
| Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей | | | ***2*** | | |
| Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы | | | ***2*** | | |
| ***Лабораторные занятия*** | | | | | | ***–*** |
| ***Практические занятия*** | | | | | | ***2*** |
| Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей | | | | | | *2* |
| ***Контрольные работы*** | | | | | | ***–*** |
| ***Зачет по МДК 02.01.*** | | | | | | | **1** |
| ***МДК 02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобиля*** | | | | | | ***108*** | |
| Тема 2.1 Основы автотранспортной отрасли | | **Содержание учебного материала** | | ***Уровень усвоения*** | | **2** | |
| Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта. Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта. Основы экономики автотранспортной отрасли | | ***2*** | | ***2*** | |
| ***Лабораторные занятия*** | | | | ***–*** | |
| ***Практические занятия*** | | | | ***–*** | |
| ***Контрольные работы*** | | | | ***–*** | |
| Тема 2.2 Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта | | **Содержание учебного материала** | | | ***Уровень усвоения*** | **14** | |
| Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта. Сущность, классификация , состав и структура основных фондов предприятия. | | | ***2*** | ***8*** | |
| Виды оценки основных фондов. Износ и амортизация основных фондов. Показатели эффективности использования технического состояния основных фондов. | | | ***2*** |
| Оборотные средства предприятия: сущность и классификация, состав и структура, кругооборот. | | | ***2*** |
| Нормирование оборотных средств. Показатели использования оборотных средств предприятия | | | ***2*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | | ***–*** | |
| ***Практические занятия*** | | | | ***6*** | |
| Определение структуры и потребности в оборотных средствах. | | | | *2* | |
| Расчет амортизации основных фондов. | | | | *2* | |
| Расчет показателей использования средств производства | | | | *2* | |
| ***Контрольные работы:*** | | | | – | |
| Тема 2.3 Техническое нормирование и организация труда | | **Содержание учебного материала** | | | ***Уровень усвоения*** | **2** | |
| Сущность и назначение технического нормирования труда. Виды норм труда. Классификация затрат рабочего времени. Методы нормирования труда. Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта. | | | ***2*** | ***2*** | |
| ***Лабораторные занятия*** | | | | ***–*** | |
| ***Практические занятия*** | | | | ***–*** | |
| ***Контрольные работы*** | | | | ***–*** | |
| Тема 2.4 Технико-экономические показатели производственной деятельности | | **Содержание учебного материала** | | | ***Уровень усвоения*** | **42** | |
| Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие. Планирование производственной программы по эксплуатации и техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. Планирование материального снабжения производства. | | | ***2*** | ***18*** | |
| Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав. Категории работников предприятий автомобильного транспорта. Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета. | | | ***2*** |
| Планирование численности производственного персонала. Производительность труда производственного персонала. | | | ***2*** |
| Принципы организации заработной платы. Тарифная система оплаты труда. Формы оплаты труда. | | | ***2*** |
| Структура общего фонда заработной платы. Заработная плата: начисления и удержания. | | | ***2*** |
| Издержки производства: сущность и классификация. Себестоимость услуги. | | | ***2*** |
| Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта. Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления. | | | ***2*** |
| Доходы предприятия: сущность и виды. Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения. Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели. | | | ***2*** |
| Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы. Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и заработной платы, затрат и доходов. | | | ***2*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | | ***–*** | |
| ***Практические занятия*** | | | | ***24*** | |
| Расчет производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта | | | | *2* | |
| Расчет производственной программы по его техническому обслуживанию и ремонту | | | | *2* | |
| Расчет производственной программы по материальному снабжению производства. | | | | *2* | |
| Определение численности производственного персонала | | | | *2* | |
| Расчет производительности труда рабочих. | | | | *2* | |
| Расчет заработной платы рабочих. | | | | *2* | |
| Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости | | | | *2* | |
| Определение тарифов на услугу | | | | *2* | |
| Определение доходов от производственной деятельности | | | | *2* | |
| Определение финансового результата производственной деятельности | | | | *2* | |
| Оценка экономической эффективности производственной деятельности | | | | *2* | |
| Анализ производственной деятельности. | | | | *2* | |
| ***Контрольные работы*** | | | | ***–*** | |
| **Курсовая работа**  «Анализ экономической эффективности зоны (участка) технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта» | | **Содержание учебного материала** | | | ***Уровень усвоения*** | **21** | |
| Водный инструктаж. Изучение ГОСТ по оформлению курсовой работы и документации. Анализ деятельности предприятия. | | | ***3*** | *2* | |
| Выполнение расчетов численности производственного персонала | | | ***3*** | *2* | |
| Выполнение расчетов общей суммы затрат на техническое обслуживание и ремонт автомобилей. | | | ***3*** | *4* | |
| Выполнение расчетов капитальных вложений | | | ***3*** | *2* | |
| Выполнение расчетов доходов и прибыли предприятия | | | ***3*** | *2* | |
| Выполнение расчета экономического эффекта и срока окупаемости капитальных вложений | | | ***3*** | *4* | |
| Выполнение комплексного анализа деятельности предприятия с выводами и рекомендациями | | | ***3*** | *2* | |
| Оформление пояснительной записки. Подготовка презентации к защите. | | | ***3*** | *2* | |
| Защита курсовой работы | | | ***3*** | *1* | |
| ***Экзамен по МДК 02.02*** | | | | | | ***6*** | |
| ***Консультации к экзамену по МДК 02.02*** | | | | | | ***6*** | |
| ***МДК 02.03 Управление коллективом исполнителей*** | | | | | | ***90*** | |
| Тема 3.1 Введение в менеджмент | | **Содержание учебного материала** | | | ***Уровень усвоения*** | ***4*** | |
| Управление и менеджмент. Виды, методы, принципы и система менеджмента. Профессия менеджера. Уровни менеджмента. Функции и связующие процессы менеджмента. | | | ***2*** | *4* | |
| Особенности цикла функций менеджмента. | | | ***2*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | | ***–*** | |
| ***Практические занятия*** | | | | ***–*** | |
| ***Контрольные работы*** | | | | ***–*** | |
| Тема 3.2 Планирование деятельности производственного подразделения | | **Содержание учебного материала** | | | ***Уровень усвоения*** | ***6*** | |
| Сущность и назначение планирование, как функции менеджмента. Управленческая классификация планов. Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства. | | | ***2*** | *4* | |
| Планирование рабочего времени менеджера. Делегирование полномочий | | | ***2*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | | ***–*** | |
| ***Практические занятия*** | | | | ***2*** | |
| Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка | | | | *2* | |
| ***Контрольные работы*** | | | | ***–*** | |
| Тема 3.3.  Организация, как функция менеджмента | | **Содержание учебного материала** | | | ***Уровень усвоения*** | ***14*** | |
| Сущность и назначение организации как функции менеджмента. | | | ***2*** | *10* | |
| Сущность и типы организационных структур управления. | | | ***2*** |
| Принципы построения организационной структуры управления. | | | ***2*** |
| Разделение труда в организации. Понятие и закономерности нормы управляемости. | | | ***2*** |
| Квалификационные требования ТКС по должности «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка». | | | ***2*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | | ***–*** | |
| ***Практические занятия*** | | | | ***4*** | |
| Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком. | | | | *2* | |
| Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке. | | | | *2* | |
| ***Контрольные работы*** | | | | ***–*** | |
| Тема 3.4.  Мотивация, как функция менеджмента | | **Содержание учебного материала** | | | ***Уровень усвоения*** | **8** | |
| Сущность назначение мотивации, как функции менеджмента. | | | ***2*** | *6* | |
| Механизм мотивации персонала. Методы мотивации. | | | ***2*** |
| Теории мотивации, в том числе, практические выводы для менеджера. | | | ***2*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | | ***–*** | |
| ***Практические занятия*** | | | | ***2*** | |
| Решение ситуационных задач с применением теорий мотивации | | | | *2* | |
| ***Контрольные работы*** | | | | ***–*** | |
| Тема 3.5.  Контроль и руководство, как функция менеджмента | | **Содержание учебного материала** | | | ***Уровень усвоения*** | **13** | |
| Сущность и назначение контроля, как функции менеджмента. Механизм, виды, принципы контроля производственной деятельности. Влияние контроля на поведение персонала. Метод контроля «Управленческая пятерня». | | | ***2*** | ***9*** | |
| Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям. Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнение работ) по ТО и ремонту автомототранспортных средств. | | | ***2*** |
| Положения действующей системы менеджмента качества. Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля. | | | ***2*** |
| Сущность и назначение руководства, как функции менеджмента. Понятие стиля руководства. Одномерные и двумерные стили руководства. | | | ***2*** |
| Понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти. | | | ***2*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | | ***–*** | |
| ***Практические занятия*** | | | | ***4*** | |
| Решение ситуационных задач с применением методов контроля качества. | | | | *2* | |
| Решение ситуационных задач с применением методов воздействия на персонал. | | | | *2* | |
| ***Контрольные работы*** | | | | ***–*** | |
| Тема 3.6.  Лидерство в управлении | | **Содержание учебного материала** | | | ***Уровень усвоения*** | **6** | |
| Понятие и концепции лидерства. Формальное и неформальное руководство коллективом. | | | ***2*** | ***4*** | |
| Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы» | | | ***2*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | | ***–*** | |
| ***Практические занятия*** | | | | ***2*** | |
| Определение типа работника по матрице «потенциал-объем выполняемой работы | | | | *2* | |
| ***Контрольные работы*** | | | | ***–*** | |
| Тема 3.7.  Управленческое решение, как один из основных  процессов менеджмента | | **Содержание учебного материала** | | | ***Уровень усвоения*** | **10** | |
| Роль принятия решения в управлении. | | | ***2*** | ***8*** | |
| Виды, стадии управленческого решения. | | | ***2*** |
| Этапы и методы принятия управленческого решения. | | | ***2*** |
| Факторы влияющие на принятие управленческого решения | | | ***2*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | | ***–*** | |
| ***Практические занятия*** | | | | ***2*** | |
| Разработка рационального управленческого решения. | | | | *2* | |
| ***Контрольные работы*** | | | | ***–*** | |
| Тема 3.8. Коммуникация – связующий процесс менеджмента. | | **Содержание учебного материала** | | | ***Уровень усвоения*** | **12** | |
| Элементы и этапы коммуникационного процесса. Понятие вербального и невербального общения. Каналы передачи общения. | | | ***2*** | ***6*** | |
| Типы коммуникационных помех и способы их минимизации. Коммуникативные потоки в организации. | | | ***2*** |
| Понятие и виды конфликта. Стратегии поведения в конфликте. | | | ***2*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | | ***–*** | |
| ***Практические занятия*** | | | | ***6*** | |
| Решение ситуационных задач о вербальном и невербальном общении. | | | | 2 | |
| Определение коммуникационных помех и способов их минимизации. | | | | 2 | |
| Решение ситуационных задач на предмет определения стратегии поведения в конфликтной ситуации. | | | | 2 | |
| ***Контрольные работы*** | | | | ***–*** | |
| Тема 3.9.  Качество: сущность и показатели. | | **Содержание учебного материала** | | | ***Уровень усвоения*** | **8** | |
| Нормативная документация по обеспечению качества услуг. Показатели качества услуг по техническому обслуживания и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. | | | ***2*** | ***4*** | |
| Порядок создания системы качества на производственном участке. | | | ***2*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | | ***–*** | |
| ***Практические занятия*** | | | | ***4*** | |
| Разработка критериев и показателей качества оценки деятельности работников АТП. | | | | *2* | |
| Определение показателей качества продукта деятельности АТП. | | | | *2* | |
| ***Контрольные работы*** | | | | ***–*** | |
| Тема 3.10.  Документационное обеспечение технологических процессов | | **Содержание учебного материала** | | | ***Уровень усвоения*** | **8** | |
| Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта. Понятие и классификация управленческой документации. | | | ***2*** | ***4*** | |
| Порядок разработки и оформления управленческой документации. | | | ***2*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | | ***–*** | |
| ***Практические занятия*** | | | | ***4*** | |
| Заполнение основных документов учета технического обслуживания. | | | | *2* | |
| Оформление управленческой документации. | | | | *2* | |
| ***Контрольные работы*** | | | | ***–*** | |
| ***Зачет по МДК 02.03*** | | | | | | ***1*** | |
| ***Самостоятельная учебная работа обучающихся по разделу 1*** (над курсовой работой):  - подготовка материала для курсовой работы на базе курсового проекта по ТО автомобилей;  - оформление введения: актуальность темы, формулировка целей и задач, предмет и объект курсовой работы;  - сбор материала для теоретической части курсовой работы;  - выполнение расчетов;  - оформление разделов курсовой работы (графики, диаграммы, аналитические таблицы). | | | | | | **15** | |
| ***Учебная практика по разделу 1*** | | | | | | **72** | |
| ***Виды работ:***  *Планирование деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств:*   * планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; * планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта; * планирование численности производственного персонала; * составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта; * определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;   *Организация материально-технического обеспечения процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств:*   * формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта; * формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта; * планирование материально-технического снабжения производства; | | | | | | ***36*** | |
| *Организация и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств:*   * подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления; * построение системы мотивации персонала; * построение системы контроля деятельности персонала; * руководство персоналом; * принятие и реализация управленческих решений; * осуществление коммуникаций; * документационное обеспечение управления и производства; * обеспечение безопасности труда персонала;   *Разработка предложений по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств:*   * 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. | | | | | | ***36*** | |
| ***Экзамен по модулю*** | | | | | | ***6*** | |
| ***Консультации к экзамену по модулю*** | | | | | | ***6*** | |
| ***Всего*** | | | | | | **327** | |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

***3.1. Материально-техническое обеспечение***

Реализация программы осуществляется в учебном кабинете социально-гуманитарных дисциплин.

*Оборудование учебного кабинета:*

* АРМ (мобильный) преподавателя;
* рабочие места обучающихся (по количеству обучающихся);
* комплект учебно-методической документации;
* проектор и экран;
* программное обеспечение общего и профессионального назначения.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Печатные издания**

1. Организация производства и управление предприятием : учебник / под ред. О.Г. Туровца. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 506 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015612-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1043131– Режим доступа: по подписке.
2. Туревский, И. С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт) : учебник / И.С. Туревский. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0815-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215129> – Режим доступа: по подписке.
   * 1. **Электронные издания (электронные ресурсы)**
3. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 378 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/document?id=345089
4. Бизнес-планирование : учебник / под ред. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 296 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0617-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1054014 – Режим доступа: по подписке.
5. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1116661>. – Режим доступа: по подписке.
6. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1185615. – Режим доступа: по подписке.
7. Головин, С. Ф. Технический сервис транспортных машин и оборудования : учебное пособие / С. Ф. Головин. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 282 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014919-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1011029> – Режим доступа: по подписке.
8. Иванов, И. С. Технология машиностроения : учебное пособие / И.С. Иванов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015604-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043105> – Режим доступа: по подписке.
9. Основы экономики, менеджмента и маркетинга предприятия питания: Учебник / Фридман А.М. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 229 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-369-01516-2 - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/516081
10. Седюкевич, В. Н. Автомобильные перевозки : учебное пособие / В. Н. Седюкевич, Д. В. Капский, С. А. Рынкевич. - Минск : РИПО, 2020. - 323 с. - ISBN 978-985-7234-13-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1214832>. – Режим доступа: по подписке.
11. Сыров, В. Д. Организация производства : учебное пособие / В. Д. Сыров. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 283 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01824-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043939>. – Режим доступа: по подписке.
12. Туревский, И. С. Охрана труда на автомобильном транспорте : учебное пособие / И.С. Туревский. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0755-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1222950 – Режим доступа: по подписке.
13. Туревский, И. С. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта. Введение в специальность : учебное пособие / И.С. Туревский. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0850-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1083173 (дата обращения: 29.12.2020). – Режим доступа: по подписке.
14. Учет затрат и калькулирование себестоимости : учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 254 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013932-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1055184>. – Режим доступа: по подписке.
15. Экономика организации (предприятия) : учебник для ср. спец. учеб. заведений.—2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов.—Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2019. — 256 с. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/document?id=336425 – Режим доступа: по подписке.
16. Экономика отрасли (автомобильный транспорт) : учебник / И.С. Туревский. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/983564
17. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Г.А. Яковлев. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 313 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015386-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093094 – Режим доступа: по подписке.
    * 1. **Дополнительные источники**
18. ГОСТ Р 2.106-2019 «Единая система конструкторской документации. Текстовые документы», утверждён приказом Росстандарта от 29.04.2019 № 176-ст;
19. ГОСТ Р 2.601-2019 «Единая система конструкторской документации. Эксплуатационные документы», утверждён приказом Росстандарта от 29.04.2019 № 177-ст;
20. ГОСТ Р 2.711-2019 «Единая система конструкторской документации. Схема деления изделия на составные части», утверждён приказом Росстандарта от 29.04.2019 № 179-ст;
21. ГОСТ Р 2.610-2019 «Единая система конструкторской документации. Правила выполнения эксплуатационных документов», утверждён приказом Росстандарта от 29.04.2019 № 178-ст.
22. Административно-Управленческий Портал - основой AUP.Ru является бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. Публикации и учебно-методические пособия, форумы и полезные ссылки по экономике, финансам, менеджменту, маркетингу <http://www.aup.ru>
23. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
24. Экономика, Социология, Менеджмент - федеральный образовательный портал. Это некоммерческий проект. Все ресурсы находятся в открытом доступе. Цель портала - выработка новых стандартов организации и информационного обеспечения образовательного процесса на всех уровнях образования <http://ecsocman.edu.ru>
25. [www.garant.ru](http://www.garant.ru)законодательство с комментариями
26. СПС «Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

***3.3. Организация образовательного процесса***

Освоению данного профессионального модуля предшествует освоение профессионального модуля ПМ.01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств. Профессиональный модуль ПМ.02 Организация идет параллельно с освоением общепрофессиональных учебных дисциплин: «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» и «Охрана труда».

Для реализации содержания МДК предусмотрено проведение лекционных, комбинированных, практических занятий, а также курсового проектирования.

Практические занятия проводятся в подгруппах и предусматривают выполнение и оформление отчетов.

Учебная практика так же проводится в подгруппах.

Обязательным условием допуска к экзамену по модулю является успешное прохождение промежуточной аттестации по всем структурным элементам профессионального модуля.

***3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса***

Педагогические кадры, обеспечивающие обучение по междисциплинарным курсам в рамках данного профессионального модуля – преподаватели МДК – имеют высшее профессиональное образования в области транспорта, экономики и менеджмента, не реже 1 раза в три года проходят курсы повышения квалификации и стажировки на профильных предприятиях или организациях, каждый второй – имеет опыт работы на предприятиях и в организациях по профилю подготовки.

Руководство практикой осуществляют преподаватели – дипломированные специалисты в области транспорта, экономики и менеджмента.

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Профессиональные компетенции** | **Оцениваемые знания и умения, действия** | **Методы оценки** | **Критерии оценки** |
| ПК 5.1 Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей. | *Знания:*  Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;  основные технико-экономические показатели производственной деятельности;  методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности  Требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;  основы организации деятельности предприятия;  системы и методы выполнения технических воздействий;  методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;  нормы межремонтных пробегов;  методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;  порядок разработки и оформления технической документации  Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;  методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;  действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;  форм и систем оплаты труда персонала;  назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;  виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;  состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;  действующие ставки налога на доходы физических лиц;  действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ  Классификацию затрат предприятия;  статьи сметы затрат;  методику составления сметы затрат;  методику калькуляции себестоимости транспортной продукции;  способы наглядного представления и изображения данных;  методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта  Методику расчета доходов предприятия;  методику расчета валовой прибыли предприятия;  общий и специальный налоговые режимы;  действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;  методику расчета величины чистой прибыли;  порядок распределения и использования прибыли предприятия;  методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;  методику проведения экономического анализа деятельности предприятия | *Тестирование,*  *Зачет по МДК*  *Экзамен по МДК,*  *экзамен по модулю*  *Практические занятия;*  *Курсовое проектирование*  *Виды работ на практике;*  *Зачет по учебной практике* | «*5» - 90 – 100% правильных ответов,*  *«4» - 70-89% правильных ответов,*  *«3» - 50-69 % правильных ответов,*  *«2» - менее 50% правильных ответов.*  *«5» - дан полный безошибочный ответ на теоретический вопрос; практическое задание выполнено полностью и безошибочно;*  *«4» - в ответе на теоретический вопрос допущены 1-2 неточности;*  *практическое задание выполнено безошибочно не менее чем на 90%;*  *«3» - в ответе на теоретический вопрос допущено более 2 неточностей или ошибок; практическое задание выполнено безошибочно не менее чем на 75%;*  *«2» - ответ на теоретический вопрос отсутствует; практическое задание выполнено менее чем на 75%*  *Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ, отчетов.*  *Экспертное наблюдение и оценивание выполнения и защиты курсовой работы.*  *Экспертное заключение по процессу и результату выполнения учебно-производственных работ на практике.*  *Экспертное заключение по результатам заполнения дневников практики.*  *Защита отчетов по практике* |
| *Умения:*  Производить расчет производственной мощности 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;  планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов  Организовывать работу производственного подразделения;  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  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;  использовать технически-обоснованные нормы труда;  производить расчет производительности труда производственного персонала;  планировать размер оплаты труда работников;  производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;  производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;  определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;  определять размер дополнительного 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 прибыть предприятия;  производить расчет величины чистой прибыли предприятия;  рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;  проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта |
| *Практический опыт:*  Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта;  Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта;  Планирование численности производственного персонала;  Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта;  Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта |  |  |
| ПК 5.2 Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. | *Знания:*  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;  методы начисления амортизации по основным фондам;  методику оценки эффективности использования основных фондов.  Состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта;  стадии кругооборота оборотных средств;  принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия;  методику расчета показателей использования основных средств.  Цели материально-технического снабжения производства;  задачи службы материально-технического снабжения;  объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта;  методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении |  |  |
| *Умения:*  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 |
| *Практический опыт:*  Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта.  Планирование материально-технического снабжения производства |
| ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. | *Знания:*  Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента.  Квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка».  Разделение труда в организации.  Понятие и типы организационных структур управления.  Принципы построения организационной структуры управления.  Понятие и закономерности нормы управляемости.  Понятие и механизм мотивации.  Методы мотивации.  Теории мотивации.  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 автомототранспортных средств».  Положения действующей системы менеджмента качества.  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».  Понятие и виды управленческих решений.  Стадии управленческих решений.  Этапы принятия рационального решения.  Методы принятия управленческих решений.  Понятие и цель коммуникации.  Элементы коммуникационного процесса.  Этапы коммуникационного процесса.  Понятие вербального и невербального общения.  Каналы передачи сообщения.  Типы коммуникационных помех и способы их минимизации.  Коммуникационные потоки в организации.  Понятие, вилы 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. |
| *Умения:*  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 задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям.  Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи.  Реализовывать управленческое решение.  Формировать (отбирать) информацию для обмена.  Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения.  Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса.  Предотвращать и разрешать конфликты.  Разрабатывать и оформлять техническую документацию.  Оформлять управленческую документацию.  Соблюдать сроки формирования управленческой документации. Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения.  Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты.  Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки.  Контролировать процессы экологизации производства.  Соблюдать периодичность проведения инструктажа.  Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа. |
| *Практический опыт:*  Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления; Построение системы мотивации персонала;  Построение системы контроля деятельности персонала  Руководство персоналом  Принятие и реализация управленческих решений  Осуществление коммуникаций  Документационное обеспечение управления и производства  Обеспечение безопасности труда персонала |
| ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. | *Знания:*  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.  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. |
| *Умения:*  Извлекать информацию через систему коммуникаций  Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства.  Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства.  Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства.  Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства.  Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства.  Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения.  Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи.  Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения.  Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения.  Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством. |
| *Практический опыт:*  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 |