

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

|  |
| --- |
| **ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** |

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
3. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
4. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И**

**РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

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

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

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. | | | | | |

4

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** |  |  | Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому | | | | | |  |  |
| **практический** | |  | обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. | | | | | |  |  |
| **опыт** |  |  | Планирование численности производственного персонала. Составление сметы | | | | | |  |  |
|  |  |  | затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного | | | | | |  |  |
|  |  |  | транспорта. Определение финансовых результатов деятельности предприятия | | | | | |  |  |
|  |  |  | автомобильного транспорта Формирование состава и структуры основных фондов | | | | | |  |  |
|  |  |  | предприятия автомобильного транспорта. Планирование материально- | | | | | |  |  |
|  |  |  | технического снабжения производства Подбор и расстановка персонала, | | | | | |  |  |
|  |  |  | построение организационной структуры управления. | | | | |  |  |  |
|  |  |  | Принятие и реализация управленческих решений. Осуществление коммуникаций | | | | | |  |  |
|  |  |  | 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. | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Построение системы мотивации персонала Построение системы контроля | | | | | |  |  |
|  |  |  | деятельности персонала. Руководство персоналом | | |  |  |  |  |  |
| **Уметь** |  |  | 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; |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | |

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

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

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»)

6

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 по экологизации производства |
|  | Соблюдать периодичность проведения инструктажа |
|  | Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа |
|  | 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, организационно- |
|  | технический уровень, 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 |
| **Знать** | 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 |

7

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 калькулирования 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

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

Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента

8

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

Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента

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 автомототранспортных 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, 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 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

9

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

**1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов \_\_\_\_\_384\_\_\_\_\_\_

Из них на освоение МДК\_208\_;на практики, в том числе производственную72

самостоятельная работа 104

10

1. **Структура и содержание профессионального модуля ПМ.02. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту**

**автотранспортных средств**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Объем профессионального модуля, час. | | | | |  |  |
|  | Коды | Наименования | Суммарны |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Обучение по МДК | |  | Практики | | Самосто |  |
|  | профессиональны | разделов | й объем |  |  |  |  |  |
|  |  | В том числе | |  |  |
|  |  |  |  |  | ятельная |  |
|  | х общих | профессионального | нагрузки, |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего | Лабораторных | Курсовых | Учебная |  | Производственна | работа |  |
|  | компетенций | модуля | час. |  | и практических | работ |  | я |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | занятий | (проектов) |  |  |  |  |  |
|  | ПК5.1-5.4 | Раздел 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ОК 1-11 | Планирование, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | организация и |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | контроль | **208** | **208** | 30 | 20 |  |  |  |  |  |
|  |  | подразделения по |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | техническому |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | обслуживанию и |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ремонту автомобилей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Производственная | **72** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | практика (по профилю |  |  |  |  |  |  | 72 |  |  |
|  |  | специальности), часов |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | практика) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Всего:** | **384** | **208** | 30 | 20 | \* |  | 72 | 104 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

11

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические** | **Объем** | **Уровень** | **Осваиваемые** |  |
| **разделов и тем** | **занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся,** | **часов** | **освоения** | **элементы** |  |
| **профессионального** | **курсовая работа (проект)** |  |  | **компетенций** |  |
| **модуля (ПМ),** |  |  |  |  |  |
| **междисциплинарных** |  |  |  |  |  |
| **курсов (МДК)** |  |  |  |  |  |
| **Раздел 1.** Планирование,организация,контроль и совершенствование подразделения по техническому | | 208 |  |  |  |
| обслуживанию и ремонту автомобилей | |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Ведение*** | Содержание (указывается перечень дидактических единиц темы, каждая из которых |  |  |  |  |
|  | отражена в перечне осваиваемых знаний) |  |  | ОК 1-11 |  |
|  | Место и роль модуля в системе профессиональной подготовки по специальности |  | 2 | ПК 5.1-5.4 |  |
|  | 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов | 2 |  |  |  |
|  | автомобилей |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Структура профессионального модуля |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Результаты и система контроля профессионального модуля |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **МДК.02.01 Техническая документация** | | 64 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Тема 1.** | **Содержание** | 4 |  |  |  |
| **Основополагающие** |  |  |  |  |  |
| 1.Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств |  | 2 | ОК 1-11 |  |
| **документы по оказанию** | 2 |  |
|  |  | ПК 5.1 |  |
| **услуг по ТО и ремонту** |  |  |  |  |
| **автомобилей в РФ** | 2.Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  | технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и |  | ПК 5.1 |  |
|  | ремонту автомобилей |  |  |  |  |
| **Тема 1. 2.Единая** | **Содержание** | 28 |  |  |  |
| **система** |  |  |  |  |  |
| 1.Общие положения единой системы конструкторской документации | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
| **конструкторской и** |  |  | ПК 5.1 |  |
|  |  |  |  |
| **технологичной** |  |  |  |  |  |
| 2.Правила оформления ремонтных чертежей | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
| **документации** |  |  | ПК 5.1 |  |
|  |  |  |  |
|  | 3.Требования к выполнению документов на ЭВМ | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  |  | ПК 5.1 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 12 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 4.Общие положения единой системы технологической документации. | | | | | Формы и | |  |  | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  | правила оформления документов на технический контроль | | | |  |  |  |  |  |  | ПК 5.1 |  |
|  |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | 5.Формы и правила оформления маршрутных карт | | | | | | | | | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ПК 5.1 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 6.Формы и правила оформления операционных карт | | | | | | | | | 4 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ПК 5.1 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 7.Правила записи операций и переходов в маршрутной карте | | | | | | | | | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ПК 5.1 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 8. | Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на | | | | | | |  | 4 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  | единичные технологические процессы | |  |  |  |  |  |  |  |  | ПК 5.1 |  |
|  |  |  |  | | |  | | |  |  |  |
|  |  | 9. | Общие правила записи технологической | информации в технологических | | | |  | | | 4 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  | документах на технологические процессы и операции | | |  |  |  |  |  |  |  | ПК 5.1 |  |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |
|  |  | **В том числе практических занятий** | | |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | 1.Практическое занятие. Оформление маршрутной карты на технологические | | | | | | | | | 2 | 3 | ОК 1-11 |  |
|  |  | процессы ТО и ТР. | | | | | | | | | ПК 5.1 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 2.Практическое занятие. Оформление операционной карты на технологические | | | | | | | | | 2 | 3 | ОК 1-11 |  |
|  |  | процессы ТО и ТР | | | | | | | | | ПК 5.1 |  |
|  |  |  |  |  |
| **Тема 1.4.Оформление** |  | **Содержание** | | | | | | | | | 12 |  |  |  |
| **предприятиями** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей | | | | | | | | |  |  | ОК 1-11 |  |
| **документации при** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 2 | ПК 5.1 |  |
| **приемке-выдаче** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ПК 5.2 |  |
| **автомобилей с ТО и Р** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей | | | | | | | | |  |  | ОК 1-11 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 2 | ПК 5.1, |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ПК 5.2 |  |
|  |  | **В том числе практических занятий** | | | | | | | | | 4 |  |  |  |
|  |  | 1.Практическое занятие. Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по | | | | | | | | | 2 | 3 | ОК 1-11 |  |
|  |  | техническому обслуживанию и ремонту автомобилей | | | | | | | | | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 2.Практическое занятие. Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала | | | | | | | | |  |  | ОК 1-11 |  |
|  |  | заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту | | | | | | | | | 2 | 3 | ПК 5.1 |  |
|  |  | автомобилей | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Тема 1.5** |  | **Содержание** | | | | | | | | | 20 |  |  |  |
|  | 1.Порядок разработки технологических процессов | | | | | | | | | 4 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 13 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Технологическая** |  |  |  | ПК 5.1 |  |
| **документация при ТО** |  |  |  |  |  |
| 2.Построение плана операций |  |  | ОК 1-11 |  |
| **и ремонте автомобилей** | 2 | 2 |  |
|  |  | ПК 5.1 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 3.Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные |  |  | ОК 1-11 |  |
|  | работы. | 4 | 2 | ПК 5.1, |  |
|  |  |  |  | ПК 5.2 |  |
|  | 4.Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей |  |  | ОК 1-11 |  |
|  |  | 4 | 2 | ПК 5.1, |  |
|  |  |  |  | ПК 5.2 |  |
|  | 5.Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы |  |  | ОК 1-11 |  |
|  |  | 4 | 2 | ПК 5.1, |  |
|  |  |  |  | ПК 5.2 |  |
|  | **В том числе практических занятий** | 2 |  |  |  |
|  | 1.Практическое занятие. Оформление комплекта технологических документов | 2 | 3 | ОК 1-11 |  |
|  | на техническое обслуживание и ремонт автомобилей | ПК 5.1 |  |
|  |  |  |  |
| **МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей** | | 84 |  |  |  |
| **Тема 1.1.** | **Содержание (указывается перечень дидактических единиц темы, каждая из** | 6 |  |  |  |
| **Основы** | **которых отражена в перечне осваиваемых знаний)** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **автотранспортной** |  |  |  |  |  |
| 1.Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли |  |  | ОК 1-11 |  |
| **отрасли** |  | 2 | 2 | ПК 5.1 |  |
| 2.Законодательная и нормативная база деятельности предприятий |  |
|  | автомобильного транспорта |  |  |  |  |
|  | 3.Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий |  |  | ОК 1-11 |  |
|  | автомобильного транспорта | 2 | 2 | ПК 5.1 |  |
|  | 4.Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 5.Производственная структура предприятий автомобильного транспорта |  |  |  |  |
|  | 6.Основы экономики автотранспортной отрасли | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  |  |  |  |
| **Тема 1.2.** | **Содержание** | 12 |  |  |  |
| **Материально-** |  |  |  |  |  |
| 1.Структура материально-технической базы предприятий автомобильного |  |  | ОК 1-11 |  |
| **техническая база** | транспорта | 2 | 2 | ПК 5.2 |  |
| **предприятий** |  |  |  |  |  |
| **автомобильного** |  |  |  |  |  |
| 2.Сущность и классификация основных фондов предприятия | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  |  |  | 14 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **транспорта** | 3.Состав и структура основных фондов предприятия |  |  | ПК 5.2 |  |
|  | 4.Виды оценки основных фондов |  |  |  |  |
|  | 5.Износ и амортизация основных фондов |  |  |  |  |
|  | 6.Показатели эффективности использования и технического состояния основных |  |  | ОК 1-11 |  |
|  | фондов | 2 | 2 | ПК 5.2 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 7.Оборотные средства предприятия: сущность и классификация |  |  | ОК 1-11 |  |
|  |  |  |  | ПК 5.2 |  |
|  | 8.Состав и структура оборотных фондов предприятия | 2 | 2 |  |
|  | 9.Кругооборот оборотных средств предприятия |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 10.Нормирование оборотных средств |  |  |  |  |
|  | 11.Показатели использования оборотных средств предприятия |  |  | ОК 1-11 |  |
|  |  | 2 | 2 | ПК 5.2 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **В том числе практических занятий** | 2 |  |  |  |
|  | 1.Практическое занятие «Определение структуры и амортизации основных | 2 |  | ОК 1-11 |  |
|  | фондов, потребности в оборотных средствах. Расчет показателей использования |  | 3 | ПК 5.2 |  |
|  | средств производства» |  |  |  |  |
| **Тема 1.3.** | **Содержание** | 6 |  |  |  |
| **Техническое** |  |  |  |  |  |
| 1.Сущность и назначение технического нормирования труда | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
| **нормирование и** |  |  | ПК 5.3 |  |
| 2.Виды норм труда |  |  |
|  |  |  |
| **организация труда** |  |  |  |  |  |
| 3.Классификация затрат рабочего времени | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  |  | ПК 5.3 |  |
|  | 4.Методы нормирования труда |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 5.Основные направления организации труда рабочих на предприятиях | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  | автомобильного транспорта |  | ПК 5.3 |  |
|  |  |  |  |
| **Тема 1.4.** | **Содержание** | 30 |  |  |  |
| **Технико-** |  |  |  |  |  |
| 1.Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
| **экономические** | сущность и факторы ее определяющие | ПК 5.3 |  |
|  |  |  |
| **показатели** |  |  |  |  |  |
| 2.Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного |  |  | ОК 1-11 |  |
| **производственной** | состава автомобильного транспорта |  |  | ПК 5.1-5.3 |  |
| **деятельности** |  | 2 | 2 |  |  |
| 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 | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  |  |  | 15 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 6.Категории работников предприятий автомобильного транспорта | | | |  |  |  | ПК 5.3 |  |
|  | 7.Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета | | | |  |  |  |  |  |
|  | 8.Планирование численности производственного персонала | | | |  | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  |  |  |  |  | ПК 5.1-5.3 |  |
|  | 9.Производительность труда производственного персонала | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 10.Принципы организации заработной платы | | |  |  |  |  | ОК 1-11 |  |
|  |  | |  |  |  | 2 | 2 | ПК 5.3 |  |
|  | 11.Тарифная система оплаты труда | |  |  |  |  |
|  | 12.Формы оплаты труда | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 13.Структура общего фонда заработной платы | | |  |  | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  |  |  |  |  | ПК 5.3 |  |
|  | 14.Заработная плата: начисления и удержания | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 15.Издержки производства: сущность и классификация | | | |  | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  |  |  |  |  | ПК 5.3 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 16.Себестоимость услуги | |  |  |  |  |  | ОК 1-11 |  |
|  |  | | | | |  |  | ПК 5.1-5.3 |  |
|  | 17.Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного | | | | | 2 | 2 |  |
|  | транспорта |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 18.Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления | | | |  |  |  |  |  |
|  | 19.Доходы предприятия: сущность и виды | | |  |  | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  |  |  |  |  | ПК 5.1-5.3 |  |
|  | 20.Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения | | | | |  |
|  |  |  |  |
|  | 21.Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и | | | | |  |  | ОК 1-11 |  |
|  | показатели |  |  |  |  | 2 | 2 | ПК 5.1-5.3 |  |
|  | 22.Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы | | | | |  |  |  |  |
|  | 23.Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и | | | | | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  | заработной платы, затрат и доходов | |  |  |  | ПК 5.1-5.3 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **В том числе практических занятий** | |  |  |  | 8 |  |  |  |
|  | 1.Практическое занятие «Составление производственного плана: расчет | | | | |  |  | ОК 1-11 |  |
|  | производственных | программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного | | | | 2 | 3 | ПК 5.1-5.3 |  |
|  | транспорта; по его техническому обслуживанию и ремонту; по материальному | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | снабжению производства» | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.Практическое занятие «Составление плана по труду и заработной плате: определение | | | | |  |  | ОК 1-11 |  |
|  | численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет | | | | | 2 | 3 | ПК 5.1-5.3 |  |
|  | заработной платы рабочих» | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.Практическое занятие «Составление финансового плана: составление сметы затрат и | | | | |  |  | ОК 1-11 |  |
|  | калькулирование | себестоимости, определение тарифов | | на услугу и | доходов от | 2 | 3 | ПК 5.1-5.3 |  |
|  | производственной | деятельности, | определение | финансового | результата |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | производственной деятельности» | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 16 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 4.Практическое занятие «Оценка экономической эффективности и анализ | 2 | 3 | ОК 1-11 |  |
|  |  | производственной деятельности» | ПК 5.1-5.3 |  |
|  |  |  |  |  |
| **Курсовая работа** | |  |  |  |  |  |
| **Выполнение курсовой работы по ПМ.02 МДК.02.02 является обязательным.** | | | **20** |  |  |  |
| **В том числе курсовых работ** | | |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. | Экономическое обоснование организации производственного подразделения (по объектам проектирования). | |  |  |  |  |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)** | | |  |  |  |  |
| 1. | Курсовая работа «Цели, задачи и структура курсовой работы. Формирование исходных и нормативных данных для | | 2 |  |  |  |
| выполнения расчетов» | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 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 | | 2 |  |  |  |
| ремонта» | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 8. | Курсовая работа «Расчет экономической эффективности капитальных вложений» | | 2 |  |  |  |
| 9. | Курсовая работа «Составление экономического заключения по результатам расчетов. Оформление графического | | 2 |  |  |  |
| приложения» | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 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 | |  |  |  |  |
| 2. | Оформление титульного листа, оглавления, исходных и нормативных данных | | Х |  |  |  |
| 3. | Подборка материала по технике безопасности и охране труда на объекте проектирования | |  |  |  |  |
| 4. | Оформление разделов курсовой работы | |  |  |  |  |
| **МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей** | | | 60 |  |  |  |
| **Тема 1.1.** | | **Содержание** | 4 | 2 |  |  |
| **Введение в менеджмент** | |  |  |  |  |  |
| 1.Управление и менеджмент |  |  | ОК 1-11 |  |
|  |  | 2.Виды менеджмента | 2 | 2 | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  | 3.Система менеджмента |  |  |
|  |  | 4.Методы менеджмента |  |  |  |  |
|  |  | 5.Принципы менеджмента |  |  |  |  |
|  |  | 6.Профессия - менеджер |  |  | ОК 1-11 |  |
|  |  | 7.Уровни менеджмента | 2 | 2 | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  | 8.Функции и связующие процессы менеджмента |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | 9.Особенности цикла функций менеджмента |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 17 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема 1.2.** | **Содержание** | 6 |  |  |  |
| **Планирование** |  |  |  |  |  |
| 1.Сущность и назначение планирования как функции менеджмента |  |  | ОК 1-11 |  |
| **деятельности** |  |  |  | ПК 5.1-5.4 |  |
| 2.Управленческая классификация планов | 2 | 2 |  |
| **производственного** |  |  |  |
| 3.Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том |  |  |
|  |  |  |  |
| **подразделения** | числе подготовка производства |  |  |  |  |
|  | 4.Планирование рабочего времени менеджера | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  | 5.Делегирование полномочий | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  |  |  |
|  | **В том числе практических занятий** | 2 |  |  |  |
|  | 1.Практическое занятие «Составление текущего и перспективного плана работы | 2 | 3 | ОК 1-11 |  |
|  | производственного участка» | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  |  |  |
| **Тема 1.3.** | **Содержание** | 10 |  |  |  |
| **Организация коллектива** |  |  |  |  |  |
| 1.Сущность и назначение организации как функции менеджмента | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
| **исполнителей** |  |  |  |
| 2.Разделение труда в организации | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  |  |
|  | 3.Сущность и типы организационных структур управления | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  | 4.Принципы построения организационной структуры управления | ПК 5.1-5.4 |  |
|  | 5.Понятие и закономерности нормы управляемости |  |  |  |  |
|  | 6.Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  | автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка» | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  |  |  |
|  | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | 4 |  |  |  |
|  | 1.Практическое занятие «Распределение функциональных обязанностей и построение | 2 | 3 | ОК 1-11 |  |
|  | организационной структуры управления производственным участком» | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  |  |  |
|  | 2.Практическое занятие «Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в |  |  | ОК 1-11 |  |
|  | соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на | 2 | 3 | ПК 5.1-5.4 |  |
|  | производственном участке» |  |  |  |  |
| **Тема 1.4.** | **Содержание** | 4 |  |  |  |
| **Мотивация деятельности** |  |  |  |  |  |
| 1.Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
| **исполнителей** |  |  |  |
| 2.Механизм мотивации персонала | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  |  |
|  | 3.Методы мотивации | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  | 4.Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  |  |  |
| **Тема 1.5.** | **Содержание** | 6 |  |  |  |
| **Контроль** |  |  |  |  |  |
| 1.Сущность и назначение контроля как функции менеджмента | 2 |  | ОК 1-11 |  |
| **производственной** |  |  |  | ПК 5.1-5.4 |  |
| 2.Механизм контроля производственной деятельности |  | 2 |  |
| **деятельности** |  |  |  |  |
| 3.Виды контроля производственной деятельности |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 4.Принципы контроля производственной деятельности |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 18 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 5.Влияние контроля на поведение персонала |  |  |  |  |
|  | 6.Метод контроля «Управленческая пятерня» |  |  |  |  |
|  | 7.Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям | 2 |  | ОК 1-11 |  |
|  | 8.Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) |  | 2 | ПК 5.1-5.4 |  |
|  | по ТО и ремонту автомототранспортных средств» |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 9.Положения действующей системы менеджмента качества |  |  |  |  |
|  | 10.Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  |  | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  |  |  |  |
| **Тема 1.6.** | **Содержание** | 6 |  |  |  |
| **Руководство** |  |  |  |  |  |
| 1.Сущность и назначение руководства как функции менеджмента |  |  | ОК 1-11 |  |
| **коллективом** |  | 2 | 2 | ПК 5.1-5.4 |  |
| 2.Понятие стиля руководства |  |
| **исполнителей** |  |  |  |  |  |
| 3.Одномерные и двумерные стили руководства |  |  |  |  |
|  | 4.Понятие и виды власти |  |  | ОК 1-11 |  |
|  | 5.Роль власти в руководстве коллективом | 2 | 2 | ПК 5.1-5.4 |  |
|  | 6.Баланс власти |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 7.Понятие и концепции лидерства |  |  |  |  |
|  | 8.Формальное и неформальное руководство коллективом | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  | 9.Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы» |  | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  |  |  |
| **Тема 1.7.** | **Содержание** | 4 |  |  |  |
| **Управленческие решения** |  |  |  |  |  |
| 1.Управленческие решения – связующий процесс менеджмента |  | 3 | ОК 1-11 |  |
|  | 2.Виды управленческих решений | 2 |  | ПК 5.1-5.4 |  |
|  | 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 | 3 | ОК 1-11 |  |
|  |  |  | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  |  |  |  |
| **Тема 1.8.** | **Содержание** | 6 |  |  |  |
| **Коммуникации** |  |  |  |  |  |
| 1.Коммуникация – связующий процесс менеджмента | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  | 2.Элементы коммуникационного процесса |  | ПК 5.1-5.4 |  |
|  | 3.Этапы коммуникационного процесса |  |  |  |  |
|  | 4.Понятие вербального и невербального общения |  | 2 | ОК 1-11 |  |
|  | 5.Каналы передачи сообщения | 2 |  | ПК 5.1-5.4 |  |
|  | 6.Типы коммуникационных помех и способы их минимизации |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 7.Коммуникационные потоки в организации |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 19 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 8.Понятие, виды конфликтов | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  | 9.Стратегии поведения в конфликте |  | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  |  |  |  |
| **Тема 1.9.** | | **Содержание** | 4 |  |  |  |
| **Система менеджмента** | |  |  |  |  |  |
| 1.Качество: сущность и показатели | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
| **качества** | |  |  |  | ПК 5.1-5.4 |  |
| 2.Нормативная документация по обеспечению качества услуг |  |  |  |
|  |  | 3.Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного |  | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  | состава автомобильного транспорта | 2 |  | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  | 4.Порядок создания системы качества на производственном участке |  |  |  |  |
| **Тема 1.10.** | | **Содержание** | 6 |  |  |  |
| **Документационное** | |  |  |  |  |  |
| 1.Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и |  | 2 | ОК 1-11 |  |
| **обеспечение управления** | | ремонту автомобильного транспорта | 2 |  | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  | 2.Понятие и классификация управленческой документации |  |  |  |  |
|  |  | 3.Порядок разработки и оформления управленческой документации | 2 | 2 | ОК 1-11 |  |
|  |  |  |  | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | 2 |  |  |  |
|  |  | 1.Практическое занятие «Оформление управленческой документации» | 2 | 3 | ОК 1-11 |  |
|  |  |  | ПК 5.1-5.4 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Производственная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена – (по профилю** | | |  |  |  |  |
| **специальности)** | |  |  |  |  |  |
| **Виды работ** | |  |  |  |  |  |
| 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 | | 72 |  |  |  |
| рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и | | |  |  |  |  |
| профессиональной переподготовки. | | |  |  |  |  |
| 6. | Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. | |  |  |  |  |
| 7. | Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. | |  |  |  |  |
| 8. | Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и | |  |  |  |  |
| в производственном подразделении. | | |  |  |  |  |
| 9. | Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. | |  |  |  |  |
| 10. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства. | | |  |  |  |  |
| 11. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды. | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 20 |  |

1. Изучение системы организации оплаты труда рабочих.
2. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера).
3. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.
4. Составление табеля учета рабочего времени.
5. 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.
6. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.
7. Анализ стиля руководства и методов управления мастера.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19. | Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению. |  |
| 20. | Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении. |  |
| 21. | Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей. |  |
| 22. | Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей. |  |
| 23. | Разработка мероприятий по улучшению качество услуг по ТО и ремонту автомобилей. |  |
| 24. | Выполнение поручений начальника технической службы и (или) мастера производственного подразделения по |  |
| организации деятельности коллектива исполнителей. | |  |
| 25. | Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием. |  |
| **Промежуточная аттестация** | | 12 |
| **Всего** | | **384** |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

21

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

**3.1**.Для реализации программы профессионального модуля предусмотреныследующие специальные помещения:

кабинет «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 ½ 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. Шувалова, Н.Н Документационное обеспечение управления6 учебник и практикум для СПО/ Н.Н Шувалова.-М.:Юрайт,2017
2. Михалева, Е.П.Менеджмент: учебное пособие для СПО/ Е.П. Михалева. -

М.:Юрайт,2016

1. Власов, В.М Техническое обслуживание и ремонт автомобилей/ В.М.Власов. - М.: Академия 2015.
2. Петросов, В.В.Ремонт автомобилей и двигателей: учебник для СПО./ В.В. Петросов -

М.: Академия 2015.

1. Литвинюк, А.А. Управление персоналом: учебник для СПО./ А.А. Литвинюк -М.: Академия 2015.

**Дополнительные источники:**

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом: учебник/ Т.Ю. Базаров. - М.: Академия, 2015.

–224 с.;

1. Мескон, М.Х. Основы менеджмента: учебник/ М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф.

Хедоури.- М.: Вильямс, 2015. – 704 с.;

1. Положение «О техническом обслуживании и ремонте автомобильного транспорта». Действующие редакции.
2. Трудовой кодекс РФ. Действующие редакции.
3. Гражданский кодекс РФ. Действующие редакции.
4. Налоговый кодекс РФ. Действующие редакции.
5. Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы. Действующие редакции.

22

1. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
2. Нормы эксплуатационного пробега шин на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
3. Нормы затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Действующие редакции.
4. Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений». Действующие редакции.
5. ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД)
6. Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автомототранспортных средств. ПП РФ № 43 ОТ 23.01.2007
7. Межотраслевые правила по охране труда на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
8. Типовые инструкции по охране труда для основных профессий и видов работ. Действующие редакции.
9. 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-tekhnologicheskojj-dokumentacii
7. ЕСТД.URL: http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html

23

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профессиональные | Оцениваемые знания и умения, действия | Методы оценки |  |
| компетенции |  |  |  |
| ПК 5.1. Планировать | Производить расчет производственной мощности | Экспертное |  |
| деятельность | подразделения по установленным срокам на основе | наблюдение - |  |
| подразделения по | действующих законодательных и нормативных актов, | Решение |  |
| техническому | регулирующих производственно-хозяйственную | ситуационных |  |
| обслуживанию и | деятельность предприятия; | задач |  |
| ремонту систем, узлов | обеспечивать правильность и своевременность | Тестирование |  |
| и двигателей | оформления первичных документов; |  |
| автомобиля. | рассчитывать по принятой методологии основные | (75% |  |
|  | технико-экономические показатели производственной | правильных |  |
|  | деятельности; | ответов) |  |
|  | 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; 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 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; |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 24 |  |

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПК 5.2. | Умения | Экспертное |
| Организовывать | Проводить оценку стоимости основных фондов; | наблюдение - |
| материально- | анализировать объем и состав основных фондов | Решение |
| техническое | предприятия автомобильного транспорта; | ситуационных |
| обеспечение процесса | определять техническое состояние основных фондов; | задач |
| по техническому | анализировать движение основных фондов; |  |
| обслуживанию и | рассчитывать величину амортизационных отчислений; |  |
| ремонту | определять эффективность использования основных |  |
| автотранспортных | фондов. |  |
| средств | 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. |  |
|  |  |  |
| ПК 5.3. Осуществлять | Оценивать соответствие квалификации работника | Экспертное |
| организацию и | требованиям к должности | наблюдение - |
| контроль | Распределять должностные обязанности | Решение |
| деятельности | Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам | ситуационных |
|  |  | 25 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| персонала | в соответствии с объемом работ и спецификой | задач |
| подразделения по | технологического процесса |  |
| техническому | Выявлять потребности персонала |  |
| обслуживанию и | Формировать факторы мотивации персонала |  |
| ремонту | Применять соответствующий метод мотивации |  |
| автотранспортных | Применять практические рекомендации по теориям |  |
| средств. | 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 |  |

26

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | защиты, формировать соответствующие заявки |  |  |
|  | Контролировать процессы по экологизации |  |  |
|  | производства |  |  |
|  | Соблюдать периодичность проведения инструктажа |  |  |
|  | Соблюдать правила проведения и оформления |  |  |
|  | инструктажа |  |  |
| ПК 5.4. Разрабатывать | Извлекать информацию через систему коммуникаций | Экспертное |  |
| предложения по | Оценивать и анализировать использование | наблюдение - |  |
| совершенствованию | материально-технических ресурсов производства | Решение |  |
| деятельности | Оценивать и анализировать использование трудовых | ситуационных |  |
| подразделения по | ресурсов производства | задач |  |
| техническому | Оценивать и анализировать использование финансовых |  |  |
| обслуживанию и | ресурсов производства |  |  |
| ремонту | Оценивать и анализировать организационно- |  |  |
| автотранспортных | технический уровень производства |  |  |
| средств. | 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 |  |  |
| ОК 01. Выбирать | − обоснованность постановки цели, выбора и |  |  |
| способы решения | применения методов и способов решения |  |  |
| задач | профессиональных задач; |  |  |
| профессиональной | - адекватная оценка и самооценка эффективности и |  |  |
| деятельности, | качества выполнения профессиональных задач |  |  |
| применительно к |  | Интерпретация |  |
| различным |  | результатов |  |
| контекстам. |  | наблюдений за |  |
|  |  | деятельностью |  |
| ОП 02. Осуществлять | - использование различных источников, включая |  |
| поиск, анализ и | электронные ресурсы, медиа-ресурсы, Интернет- | обучающегося |  |
| интерпретацию | ресурсы, периодические издания по специальности для | в процессе |  |
| информации, | решения профессиональных задач | освоения |  |
| необходимой для |  | образовательно |  |
| выполнения задач |  | й программы |  |
| профессиональной |  | Экспертное |  |
| деятельности. |  |  |
|  |  | наблюдение и |  |
| ОК 03. Планировать и | - демонстрация ответственности за принятые решения |  |
| реализовывать | - обоснованность самоанализа и коррекция результатов | оценка на |  |
| собственное | собственной работы; | лабораторно - |  |
| профессиональное и |  | практических |  |
| личностное развитие. |  | занятиях, при |  |
|  |  | выполнении |  |
| ОК 04. Работать в | - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и |  |
| коллективе и команде, | мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной | работ по |  |
| эффективно | и производственной практик; | учебной и |  |
| взаимодействовать с | - обоснованность анализа работы членов команды | производствен |  |
| коллегами, | (подчиненных) | ной практикам |  |
|  |  | 27 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| руководством, |  |  |  |
| клиентами. |  | Экзамен |  |
|  |  | квалификацион |  |
| ОК 05. Осуществлять | -грамотность устной и письменной речи, |  |
| устную и письменную | - ясность формулирования и изложения мыслей | ный |  |
| коммуникацию на |  |  |  |
| государственном |  |  |  |
| языке с учетом |  |  |  |
| особенностей |  |  |  |
| социального и |  |  |  |
| культурного |  |  |  |
| контекста. |  |  |  |
| ОК 06. Проявлять | - соблюдение норм поведения во время учебных |  |  |
| гражданско- | занятий и прохождения учебной и производственной |  |  |
| патриотическую | практик, |  |  |
| позицию, |  |  |  |
| демонстрировать |  |  |  |
| осознанное поведение |  |  |  |
| на основе |  |  |  |
| общечеловеческих |  |  |  |
| ценностей. |  |  |  |
| ОК 07. Содействовать | - эффективность выполнения правил ТБ во время |  |  |
| сохранению | учебных занятий, при прохождении учебной и |  |  |
| окружающей среды, | производственной практик; |  |  |
| ресурсосбережению, | - знание и использование ресурсосберегающих |  |  |
| эффективно | технологий в области телекоммуникаций |  |  |
| действовать в |  |  |  |
| чрезвычайных |  |  |  |
| ситуациях. |  |  |  |
| ОК 08. Использовать | - эффективность выполнения правил ТБ во время |  |  |
| средства физической | учебных занятий, при прохождении учебной и |  |  |
| культуры для | производственной практик; |  |  |
| сохранения и |  |  |  |
| укрепления здоровья в |  |  |  |
| процессе |  |  |  |
| профессиональной |  |  |  |
| деятельности и |  |  |  |
| поддержание |  |  |  |
| необходимого уровня |  |  |  |
| физической |  |  |  |
| подготовленности. |  |  |  |
| ОК 09. Использовать | - эффективность использования информационно- |  |  |
| информационные | коммуникационных технологий в профессиональной |  |  |
| технологии в | деятельности согласно формируемым умениям и |  |  |
| профессиональной | получаемому практическому опыту; |  |  |
| деятельности. |  |  |  |
| ОК 10. Пользоваться | - эффективность использования в профессиональной |  |  |
| профессиональной | деятельности необходимой технической документации, |  |  |
| документацией на | в том числе на английском языке. |  |  |
| государственном и |  |  |  |
| иностранном языке. |  |  |  |
| ОК 11. Планировать | - эффективность организации и планирования |  |  |
| предпринимательскую | предпринимательской деятельности в автомобильной |  |  |
| деятельность в | отрасли |  |  |
| профессиональной |  |  |  |
| сфере |  |  |  |
|  |  | 28 |  |

29