

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кузбасский государственный технический университет  
имени Т. Ф. Горбачева»

Институт профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор-директор ИПО  
\_\_\_\_\_  
Попов И.П.  
« 26 » \_\_\_\_\_ 2021 г.


**Рабочая программа профессионального модуля**  
**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ**  
**И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**  
Специальность «23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»

Присваиваемая квалификация  
«Специалист»

Формы обучения  
очная

Кемерово 2021

Рабочую программу составил  
Заведующий кафедрой кафедры ЭА

  
\_\_\_\_\_

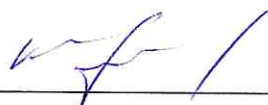
А.В. Кудреватых

подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании  
ЦМК Технического обслуживания и ремонта двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Протокол № 2 от 19.04.2021

Председатель ЦМК Технического  
обслуживания и ремонта  
двигателей, систем и агрегатов  
автомобилей

  
\_\_\_\_\_

А.В. Кудреватых

подпись

Согласовано  
зам. директора по УР ИПО

  
\_\_\_\_\_

Т. С. Семенова

подпись

Согласовано  
зам. директора по МР ИПО

  
\_\_\_\_\_

Т.Ю. Сьянова

подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.....</b>	<b>4</b>
1.1 Место ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств в структуре основной образовательной программы .....	4
1.2 Цель и планируемые результаты освоения ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.....	4
<b>2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>17</b>
2.1 Структура профессионального модуля .....	17
2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) .....	18
<b>3 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.....</b>	<b>24</b>
3.1 Специальные помещения для реализации программы.....	25
3.2 Информационное обеспечение реализации программы.....	26
<b>4 ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....</b>	<b>28</b>
<b>5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ .....</b>	<b>29</b>
5.1 Паспорт фонда оценочных средств .....	29
5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы.....	104
<b>6 ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ .....</b>	<b>113</b>

# **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

## **1.1 Место ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств в структуре основной образовательной программы**

Программа профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств является частью основной профессиональной образовательной программы и разработана для освоения основных видов деятельности в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей: - организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля.

## **1.2 Цель и планируемые результаты освоения ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств**

Освоение профессионального модуля направлено на формирование: общих и профессиональных компетенций:

общих компетенций:

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

Знать: 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;

Уметь: 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);

**ОК 02.** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

Знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

Уметь: 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;

**ОК 03.** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;

Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

**ОК 04.** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;

Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

**ОК 05** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;

Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

**ОК 06** Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности;

Уметь: описывать значимость своей профессии (специальности);

**ОК 07** Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

Знать: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения;

Уметь: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;

**ОК 08** Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

Знать: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения;

Уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности;

**ОК 09** Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

Знать: средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;

**ОК 10** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Знать: 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;

Уметь: 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;

**ОК 11** Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;

Уметь: 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;

профессиональных компетенций

**ПК 5.1** Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля

Знать: основы организации деятельности предприятия и управление им; положения действующей системы менеджмента качества; методы нормирования и формы оплаты труда; действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственную 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;

Уметь: планировать и осуществлять руководство работой производственного участка; обеспечивать рациональную расстановку рабочих; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; 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 автомобиль день работы предприятия; планировать производственную программу на год по всему парку автомоби-

лей; 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 прибыль предприятия; производить расчет величины чистой прибыли предприятия; рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;

Иметь практический опыт: планировании и организации работ производственного поста, участка; 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

Знать: основные технико-экономические показатели производственной деятельности; 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;

Уметь: обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; 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;

Иметь практический опыт: проверке качества выполняемых работ; 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

Знать: основы управленческого учета и бережливого производства; порядок разработки и оформления технической документации; правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила 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; 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 автотранспортных средств»; положения действующей системы менеджмента качества Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства; понятие и виды власти; роль власти в руководстве коллективом; баланс власти; понятие и концепции лидерства; формальное и неформальное руководство коллективом; типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»; сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; понятие и виды управленческих решений; стадии управленческих решений; этапы принятия рационального решения; методы принятия управленческих решений; сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; понятие и цель коммуникации; элементы 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, виды конфликтов; стратегии поведения в конфликте; основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта; понятие и классификация документации; порядок разработки и оформления технической и управленческой документации; правила охраны труда; правила пожарной безопасности; правила экологической безопасности; периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;

Уметь: контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ; 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 со-



ответствующий 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;

Иметь практический опыт: обеспечении безопасности труда на производственном участке; подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления; построение системы мотивации 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, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Знать: действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; основы менеджмента; порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами; порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов; особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств; требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств; действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; основы менеджмента; передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств; нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы; документационное обеспечение управления и производства; организационную структуру управления;

Уметь: анализировать результаты производственной деятельности участка; 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 достаточ-

ных для реализации предложения; формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения; осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством;

Иметь практический опыт: оценке экономической эффективности производственной деятельности; 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;

### **В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

#### **Знать**

- 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;
- Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- Приемы структурирования информации;
- Формат оформления результатов поиска информации;
- Содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- Современная научная и профессиональная терминология;
- Возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- Основы проектной деятельности;
- Особенности социального и культурного контекста;
- Правила оформления документов и построения устных сообщений;
- Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- Значимость профессиональной деятельности по специальности;
- Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- Пути обеспечения ресурсосбережения;
- Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- Основы здорового образа жизни;
- Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
- Средства профилактики перенапряжения;
- Средства и устройства информатизации;
- Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- 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;
- Основы предпринимательской деятельности;
- Основы финансовой грамотности;

- Правила разработки бизнес-планов;
- Порядок выстраивания презентации;
- Кредитные банковские продукты;
- Основы организации деятельности предприятия и управление им;
- Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- Положения действующей системы менеджмента качества;
- Методы нормирования и формы оплаты труда;
- Основы управленческого учета и бережливого производства;
- Основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- Порядок разработки и оформления технической документации;
- Правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа.
- 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 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 автомобиль-

ного транспорта; методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении

- 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
- 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, виды конфликтов
- Стратегии поведения в конфликте
- Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта
- Понятие и классификация документации
- Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации
- Правила охраны труда
- Правила пожарной безопасности.

- Правила экологической безопасности.
- Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа
- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность
- Основы менеджмента
- Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами
- Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов
- Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
- Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность.
- Основы менеджмента
- Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств
- Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы.
- Документационное обеспечение управления и производства.
- Организационную структуру управления

### **Уметь**

- 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);
- 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;
- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- Применять современную научную профессиональную терминологию;
- Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- Организовывать работу коллектива и команды;
- Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- Описывать значимость своей профессии (специальности);
- Соблюдать нормы экологической безопасности;
- Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;

- Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
- Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;
- 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;
- 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;
- Планировать и осуществлять руководство работой производственного участка;
- Обеспечивать рациональную расстановку рабочих;
- Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;
- Анализировать результаты производственной деятельности участка;
- Обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
- Рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности.
- 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 автомобиль 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 прибыль 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»)

– 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

**Иметь практический опыт:**

- Планировании и организации работ производственного поста, участка;
- Проверке качества выполняемых работ;
- Оценке экономической эффективности производственной деятельности;
- Обеспечении безопасности труда на производственном участке.
- Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта.
- 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

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
<b>Объем образовательной программы ПМ</b>	<b>492</b>		
в том числе:			
Лекции, уроки	126		
Лабораторные работы			
Практические занятия	40		
Курсовое проектирование	20		
Консультации	18		
Самостоятельная работа	48		
Промежуточная аттестация	12		
Индивидуальное проектирование			
Учебная практика	72		
Производственная практика	144		
Промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)	12		

## 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

<i>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объем часов</i>
<b>Раздел 1.</b> Планирование, организация, контроль и совершенствование подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей		
<b>МДК.02.01 Техническая документация</b>		<b>114</b>
<b>Тема 1.1</b> <i>Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ</i>	<b>Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ</b> 1. Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств 2. Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщений, докладов, рефератов, компьютерных презентаций, работа с информационно-справочными и информационно-поисковыми системами.	<b>14</b>
<b>Тема 1.2.</b> <i>Единая система конструкторской и технологической документации</i>	<b>Единая система конструкторской и технологической документации</b> 1. Общие положения единой системы конструкторской документации 2. Правила оформления ремонтных чертежей 3. Требования к выполнению документов на ЭВМ 4. Общие положения единой системы технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль 5. Формы и правила оформления маршрутных карт 6. Формы и правила оформления операционных карт 7. Правила записи операций и переходов в маршрутной карте 8. Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы 9. Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b> 1. Практическое занятие. Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР. 2. Практическое занятие. Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР <b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщений, докладов, рефератов, компьютерных презентаций, работа с информационно-справочными и информационно-поисковыми системами	<b>42</b>
<b>Тема 1.3.</b> <i>Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р</i>	<b>Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р</b> 1. Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей 2. Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b> 1. Практическое занятие. Оформление заявки и заказ наряда	<b>22</b>

	на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	
	2.Практическое занятие. Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщений, докладов, рефератов, компьютерных презентаций, работа с информационно-справочными и информационно-поисковыми системами	6
<b>Тема 1.4 Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей</b>	<b>Содержание</b>	<b>24</b>
	1.Порядок разработки технологических процессов	2
	2.Построение плана операций	4
	3.Порядок разработки технологических процессов на разборочно-сборочные работы.	2
	4.Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей	2
	5.Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы	2
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>
	1.Практическое занятие. Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей	4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщений, докладов, рефератов, компьютерных презентаций, работа с информационно-справочными и информационно-поисковыми системами	<b>8</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>6</b>
<b>Консультации</b>		<b>6</b>
<b>Итого</b>		<b>114</b>
<b>МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей</b>		<b>90</b>
<b>Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1.Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли	
	2.Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта	
	3.Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта	
	4.Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта	
	5.Производственная структура предприятий автомобильного транспорта	
	6.Основы экономики автотранспортной отрасли	
<b>Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1.Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта	
	2.Сущность и классификация основных фондов предприятия	
	3.Состав и структура основных фондов предприятия	
	4.Виды оценки основных фондов	
	5.Износ и амортизация основных фондов	
	6.Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов	
	7.Оборотные средства предприятия: сущность и классификация	
	8.Состав и структура оборотных фондов предприятия	

	9.Кругооборот оборотных средств предприятия	
	10.Нормирование оборотных средств	
	11.Показатели использования оборотных средств предприятия	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	1.Практическое занятие «Определение структуры и амортизации основных фондов, потребности в оборотных средствах. Расчет показателей использования средств производства»	2
<b>Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1.Сущность и назначение технического нормирования труда	
	2.Виды норм труда	
	3.Классификация затрат рабочего времени	
	4.Методы нормирования труда	
	5.Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта	
<b>Тема 1.4. Технико-экономические показатели производственной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>28</b>
	1.Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие	
	2.Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта	
	3.Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта	
	4.Планирование материального снабжения производства	
	5.Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав	
	6.Категории работников предприятий автомобильного транспорта	
	7.Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета	
	8.Планирование численности производственного персонала	
	9.Производительность труда производственного персонала	
	10.Принципы организации заработной платы	
	11.Тарифная система оплаты труда	
	12.Формы оплаты труда	
	13.Структура общего фонда заработной платы	
	14.Заработная плата: начисления и удержания	
	15.Издержки производства: сущность и классификация	
	16.Себестоимость услуги	
	17.Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта	
	18.Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления	
	19.Доходы предприятия: сущность и виды	
	20.Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения	
	21.Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели	
	22.Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы	
23.Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и заработной платы, затрат и доходов		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>
	1.Практическое занятие 2. «Составление производственного плана: расчет производственных программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; по его техническому обслуживанию и ремонту; по материаль-	2

	ному снабжению производства»	
	2.Практическое занятие 3. «Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих»	2
	3.Практическое занятие 4. «Составление финансового плана: составление сметы затрат и калькулирование себестоимости, определение тарифов на услугу и доходов от производственной деятельности, определение финансового результата производственной деятельности»	2
	4.Практическое занятие 5. «Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности»	2
<b>Курсовая работа</b> <b>Выполнение курсовой работы по ПМ.02 МДК.02.02 является обязательным.</b> <b>В том числе курсовых работ</b> 1. Экономическое обоснование организации производственного подразделения (по объектам проектирования).		<b>20</b>
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) (если предусмотрено, указать тематику и(или) назначение, вид (форму) организации учебной деятельности)</b> 1. Курсовая работа «Цели, задачи и структура курсовой работы. Формирование исходных и нормативных данных для выполнения расчетов»		2
2. Курсовая работа «Расчет капитальных вложений на организацию производственного подразделения»		2
3. Курсовая работа «Организация труда и заработной платы ремонтных рабочих»		2
4. Курсовая работа «Расчет общего фонда заработной платы с начислениями ремонтных рабочих»		2
5. Курсовая работа «Расчет затрат на ремонтные материалы и запасные части»		2
6. Курсовая работа «Расчет накладных расходов»		2
7. Курсовая работа «Составление сметы затрат на ТО и ремонт автомобиля и калькуляция себестоимости ТО и ремонта»		2
8. Курсовая работа «Расчет экономической эффективности капитальных вложений»		2
9. Курсовая работа «Составление экономического заключения по результатам расчетов. Оформление графического приложения»		2
10. Семинар «Защита курсовой работы»		2
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b> 1. Подготовка материала для курсовой работы на базе курсового проекта по ТО автомобилей 2. Оформление титульного листа, оглавления, исходных и нормативных данных 3. Подборка материала по технике безопасности и охране труда на объекте проектирования 4. Оформление разделов курсовой работы		<b>14</b>
<b>Консультации</b>		<b>6</b>
<b>Итого</b>		<b>90</b>
<b>МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей</b>		<b>60</b>
<b>Тема 1.1.</b> <b>Введение в менеджмент</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1.Управление и менеджмент	
	2.Виды менеджмента	
	3.Система менеджмента	
	4.Методы менеджмента	
	5.Принципы менеджмента	
	6.Профессия - менеджер	
	7.Уровни менеджмента	
	8.Функции и связующие процессы менеджмента	
9.Особенности цикла функций менеджмента		
<b>Тема 1.2.</b> <b>Планирование деятельности производ-</b>	<b>Содержание</b> 1.Сущность и назначение планирования как функции менеджмента	<b>2</b>

<i>ственного подразделения</i>	2.Управленческая классификация планов	
	3.Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства	
	4.Планирование рабочего времени менеджера	
	5.Делегирование полномочий	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	1.Практическое занятие «Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка»	2
<b>Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1.Сущность и назначение организации как функции менеджмента	
	2.Разделение труда в организации	
	3.Сущность и типы организационных структур управления	
	4.Принципы построения организационной структуры управления	
	5.Понятие и закономерности нормы управляемости	
	6.Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>
	1.Практическое занятие «Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком»	2
	2.Практическое занятие «Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке»	2
<b>Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1.Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента	
	2.Механизм мотивации персонала	
	3.Методы мотивации	
	4.Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера	
<b>Тема 1.5. Контроль производственной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1.Сущность и назначение контроля как функции менеджмента	
	2.Механизм контроля производственной деятельности	
	3.Виды контроля производственной деятельности	
	4.Принципы контроля производственной деятельности	
	5.Влияние контроля на поведение персонала	
	6.Метод контроля «Управленческая пятерня»	
	7.Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям	
	8.Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»	
	9.Положения действующей системы менеджмента качества	
10.Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля		
<b>Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1.Сущность и назначение руководства как функции менеджмента	
	2.Понятие стиля руководства	
	3.Одномерные и двумерные стили руководства	
	4.Понятие и виды власти	

	5. Роль власти в руководстве коллективом	
	6. Баланс власти	
	7. Понятие и концепции лидерства	
	8. Формальное и неформальное руководство коллективом	
	9. Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»	
<b>Тема 1.7. Управленческие решения</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Управленческие решения – связующий процесс менеджмента	
	2. Виды управленческих решений	
	3. Стадии управленческих решений	
	4. Этапы принятия рационального управленческого решения	
	5. Методы принятия управленческих решений	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>
	1. Практическое занятие «Разработка рационального управленческого решения»	2
<b>Тема 1.8. Коммуникации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Коммуникация – связующий процесс менеджмента	
	2. Элементы коммуникационного процесса	
	3. Этапы коммуникационного процесса	
	4. Понятие вербального и невербального общения	
	5. Каналы передачи сообщения	
	6. Типы коммуникационных помех и способы их минимизации	
	7. Коммуникационные потоки в организации	
	8. Понятие, виды конфликтов	
9. Стратегии поведения в конфликте		
<b>Тема 1.9. Система менеджмента качества</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Качество: сущность и показатели	
	2. Нормативная документация по обеспечению качества услуг	
	3. Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта	
	4. Порядок создания системы качества на производственном участке	
<b>Тема 1.10. Документационное обеспечение управления</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта	
	2. Понятие и классификация управленческой документации	
	3. Порядок разработки и оформления управленческой документации	<b>2</b>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
	1. Практическое занятие «Оформление управленческой документации»	2
<b>Самостоятельная работа</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы и оформление документации по инвентаризации.		<b>8</b>
<b>Консультации</b>		<b>6</b>
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>		<b>6</b>
<b>Итого</b>		<b>60</b>
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b>		<b>72</b>
1. Приобретение навыков для работы с измерительными инструментами		
2. Подготовительные слесарные операции		

3. Заключительные слесарные операции 4. Проведение сборочно-разборочных работ	
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Ознакомление с работой предприятия и технической службы. 2. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями. 2. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность. 3. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ. 4. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ. 5. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки. 6. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. 7. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. 8. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. 9. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. 10. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства. 11. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды. 12. Изучение системы организации оплаты труда рабочих. 13. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера). 14. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера. 15. Составление табеля учета рабочего времени. 16. Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров. 17. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям. 18. Анализ стиля руководства и методов управления мастера. 19. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению. 20. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении. 21. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей. 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.	<b>144</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>492</b>

### 3 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ



### 3.1 Специальные помещения для реализации программы

Для реализации программы модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Технической документации и управления коллективом исполнителей», оснащенный оборудованием:

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

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение практик исключительно на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между ФГБОУ ВО КузГТУ и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Промышленные предприятия, на которых студенты проходят производственную практику, должны

быть оснащены современным технологическим оборудованием и приборами. Бытовые помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Для написания отчета по производственной практике, проработке научно-технической и нормативной документации предусмотрены: читальный зал и интернет-зал библиотеки КузГТУ.

Для реализации программы учебной практики необходимо наличие кабинета технической документации и управления коллективом исполнителей, оснащенный оборудованием:

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

Учебная практика требует наличие оборудования, инструментов, расходных материалов (или их аналогов), используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей»:

- верстак;
- лампа-переноска светодиодная с аккумулятором;
- набор с инструментом;
- набор отверток 6 предметов;
- беруши;
- автомобиль;
- профессиональный мультимарочный сканер (Scan Tronik 2/5) ;

- накидка пластиковая с магнитами (КА-6671) ;
- набор комплексная защита (руль, сиденье, ручка кпп) ;
- тестер цифровой (мультиметр);
- пробник диодный;
- зеркальце на ручке;
- магнит телескопический
- ноутбук (компьютер);
- подъемник ножничный Спринтер 0-255;
- съемник рулевого наконечника;
- съемник шаровой опоры;
- стяжка пружины;
- Licota набор для обслуживания стоек амортизаторов, 18 предметов ATF-5226;
- динамометрический ключ 28-210;
- штангельциркуль;
- накидка пластиковая с магнитами (КА-6671) ;
- ключ балонный крестовой;
- тиски;
- пробник диодный;
- КПП;
- набор съемников подшипников сепараторного типа;
- динамометрический ключ 3/8; 19-110 Нм пласт.кейс;
- набор головок 3/8;
- комплект для установки сальник и подшипник AN01008A;
- съемник внутренних подшипников;
- набор выколоток 6 предметов;
- съемник стопорных колец;
- съемник стопорных колец без отверстий;
- поддон для отходов ГСМ;
- кантователь КПП;
- масленка рычажная;
- двигатель;
- индикатор часового типа;
- магнитная стойка для индикатора;
- микрометр МК-25;
- микрометр МК-50;
- микрометр МК-75;
- съемник с тремя поворотными захватами АЕ310037.

Для написания отчета по учебной практике, проработке научно-технической и нормативной документации предусмотрены: читальный зал и интернет-зал библиотеки КузГТУ.

## **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

### **3.2.1 Основная литература**

1. Драчева, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 "Информационные системы и программирование", 10.02.04 "Обеспечение информационной безопасности" / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. – Москва : Академия, 2018. – 304 с. – Режим доступа: <http://academia-moscow.ru/catalogue/4831/343380/>. – Загл. с экрана.
2. Стуканов, В. А. Сервисное обслуживание автомобильного транспорта. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 207 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=982588>. – Загл. с экрана.

3. Туревский, И. , С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт). – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=983564>. – Загл. с экрана.

### 3.2.2 Дополнительная литература

4. Барановская, С. М. Технологическая документация в учебно-методическом комплексе [Электронный ресурс]. – Минск : РИПО, 2015. – 44 с. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=485786](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=485786). – Загл. с экрана.
5. Епифанов, Л. И. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 349 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=989994>. – Загл. с экрана.
6. Исмаилов, Ш. К. Конструкторско-техническая и технологическая документация. Разработка технологического процесса ремонта узлов и деталей ЭПС. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 96 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=894649>. – Загл. с экрана.
7. Литвинюк, А. А. Управление персоналом 2-е изд., пер. и доп. [Электронный ресурс]. – Москва : Юрайт, 2018. – 498 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-413688>. – Загл. с экрана.
8. Максимцев, И. , А. Управление персоналом 2-е изд., пер. и доп. [Электронный ресурс]. – Москва : Юрайт, 2018. – 526 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-413906>. – Загл. с экрана.
9. Сергеев, А. Г. Сертификация. [Электронный ресурс]. – Москва : Юрайт, 2018. – 195 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/sertifikaciya-413809>. – Загл. с экрана.
10. Сергеев, А. Г. Стандартизация и сертификация. [Электронный ресурс]. – Москва : Юрайт, 2018. – 323 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/standartizaciya-i-sertifikaciya-413811>. – Загл. с экрана.
11. Шишмарев, В. Ю. Метрология, стандартизация, сертификация, техническое регулирование и документооборот. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 312 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=952310>. – Загл. с экрана.

### 3.2.3 Методическая литература

11. Андреева, Н. А. Учебная практика по профессиональному модулю ""Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств"" [Электронный ресурс] : методические материалы для обучающихся специальности СПО 23.02.07 "Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей" / Н. А. Андреева, М. Н. Брильков ; ФГБОУ ВО "Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева", Каф. эксплуатации автомобилей. – Кемерово : КузГТУ, 2018. – 24 с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=9232>. – Загл. с экрана.
12. Ащеулов, А. С. Производственная практика по профессиональному модулю «Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств» [Электронный ресурс] : методические материалы для обучающихся специальности СПО 23.02.07 "Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей" / А. С. Ащеулов ; ФГБОУ ВО "Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева", Каф. эксплуатации автомобилей Кемерово : КузГТУ , 2018. – 15 с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=9207>. – Загл. с экрана.
13. Брильков, М. Н. Техническая документация [Электронный ресурс] : методические материалы для обучающихся специальности СПО 23.02.07 "Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей" / М. Н. Брильков ; ФГБОУ ВО "Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева", Каф. эксплуатации автомобилей. – Кемерово : КузГТУ, 2018. – 28 с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=9247>. – Загл. с экрана.

14. Кульпин, А. Г. Управление коллективом исполнителей [Электронный ресурс] : методические материалы для обучающихся специальности СПО 23.02.07 "Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей" очной формы обучения / А. Г. Кульпин ; ФГБОУ ВО "Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева", Каф. эксплуатации автомобилей. – Кемерово : КузГТУ, 2018. – 22 с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=9171>. – Загл. с экрана
15. Кульпин, А. Г. Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей [Электронный ресурс] : методические материалы для обучающихся специальности СПО 23.02.07 "Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей" / А. Г. Кульпин ; ФГБОУ ВО "Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева", Каф. эксплуатации автомобилей. – Кемерово : КузГТУ, 2018. – 16 с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=9248>. – Загл. с экрана.

### **3.2.4 Интернет ресурсы**

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

## **4 ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в объеме, установленном в разделе 2 настоящей программы модуля. Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КузГТУ.

## 5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### 5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование разделов дисциплины	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, практического опыта, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции
1	2	3	4	5	6
<b>МДК.02.01 «Техническая документация»</b>					
1	<p>Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ</p>	<p>1. Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств.</p> <p>2. Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей.</p>	<p>ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09, ОК-10, ОК-11, ПК 5.1</p>	<p><b>Знания.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором придется работать и жить;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- средства и устройства информатизации;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</li> <li>- основные технико-экономические показатели производственной деятельно-</li> </ul>	<p>Опрос по контрольным вопросам</p> <p>Практические работы</p>

1	2	3	4	5	6
				<p>сти; методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>	
1	<p>Тема 1. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ</p>	<p>1. Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств.</p> <p>2. Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной</p>	<p>ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09, ОК-10, ОК-11,</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем</li> </ul>	<p>Опрос по контрольным вопросам</p> <p>Практические работы</p>

1	2	3	4	5	6
		и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей.	ПК 5.1	<p>коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности);</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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;</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Производить расчет величины доходов предприятия; производить расчет величины валовой прибыли предприятия; производить расчет налога на прибыль предприятия; производить расчет величины чистой прибыли предприятия; рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта</li> <li>- Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта</li> <li>- Планирование численности производственного персонала</li> <li>- Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта</li> <li>- Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта</li> </ul>	
2	Тема 2. Единая система конструкторской и технологической документации	<p>1. Общие положения единой системы конструкторской документации.</p> <p>2. Правила оформления ремонтных чертежей</p>	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09, ОК-10, ОК-11, ПК 5.2	<p><b>Знания.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> </ul>	<p>Опрос по контрольным вопросам</p> <p>Практические работы</p>



1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- средства и устройства информатизации;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- Цели материально-технического снабжения производства; задачи службы материально-технического снабжения; объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности);</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- 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</li> <li>- Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия; определять эффективность использования оборотных средств; выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта</li> <li>- Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта.</li> <li>- Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта</li> <li>- Планирование материально-технического снабжения производства</li> </ul>	
3	Тема 3. Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р	1. Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей 2. Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09, ОК-10, ОК-11, ПК 5.3	<p><b>Знания.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>- средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</li> </ul> <p>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»</p>	Опрос по контрольным вопросам  Практические работы

1	2	3	4	5	6
				<p>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</p> <p>Понятие и механизм мотивации. Методы мотивации</p> <p>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 автотранспортных средств». Положения действующей системы менеджмента качества. Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Понятие, виды конфликтов; Стратегии поведения в конфликте</p> <p>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</p>	
3	<p>Тема 3. Оформление предпринятиями документации при приемке-выдаче автомобилей</p>	<p>1. Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей</p> <p>2. Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей</p>	<p>ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09, ОК-10,</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности);</li> </ul>	<p>Опрос по контрольным вопросам</p> <p>Практические работы</p>

1	2	3	4	5	6
	лей с ТО и Р		ОК-11, ПК 5.3	<p>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>- использовать современное программное обеспечение;</p> <p>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности; Распределять должностные обязанности; Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса; Выявлять потребности персонала; Формировать факторы мотивации персонала; Применять соответствующий метод мотивации; Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)</p> <p>Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»); Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала; Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)</p> <p>Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения</p> <p>Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)</p> <p>Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ</p> <p>Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля; Координировать действия персонала</p> <p>Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации; Реализовывать власть.</p> <p>Диагностировать управленческую задачу (проблему);</p> <p>Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи</p> <p>Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи;</p> <p>Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям</p> <p>Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи;</p> <p>Реализовывать управленческое решение</p> <p>Формировать (отбирать) информацию для обмена;</p> <p>Кодировать информацию в сообщении и выбирать каналы передачи сообще-</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>ния  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</p> <p><b>Практический опыт:</b>  - 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</p>	
4	Тема 4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	1. Порядок разработки технологических процессов 2. Построение плана операций 3. Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные работы. 4. Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей 5. Порядок разработки	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09, ОК-10, ОК-11, ПК 5.4	<b>Знания.</b> - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - формат оформления результатов поиска информации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы проектной деятельности; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - средства профилактики перенапряжения; - средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - правила чтения текстов профессиональной направленности; - порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;	Опрос по контрольным вопросам  Практические работы

1	2	3	4	5	6
		технологических процессов на ремонтные работы		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</li> <li>- Основы менеджмента</li> <li>- Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами</li> <li>- Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов</li> <li>- Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</li> <li>- Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</li> <li>- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</li> <li>- Основы менеджмента</li> <li>- Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств</li> <li>- Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы</li> <li>- Документационное обеспечение управления и производства</li> <li>- Организационную структуру управления</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности);</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</li>   <li>- Извлекать информацию через систему коммуникаций</li> <li>- Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства</li> <li>- Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства</li> <li>- Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства</li> <li>- Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства</li> <li>- Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства</li> <li>- Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения</li> <li>- Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи</li> <li>- Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения</li> <li>- Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения</li> <li>- Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством</li>   <li><b>Практический опыт:</b></li> <li>- Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства</li> <li>- Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения</li> <li>- Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей</li> </ul>	
МДК.02.02 «Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей»					
1	<b>Тема 1.</b> <b>Основы автотранспортной отрасли</b>	1. Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли  2. Законодательная и нормативная база деятельности пред-	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08,	<b>Знания.</b> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором придется работать и жить; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	Опрос по контрольным вопросам

1	2	3	4	5	6
		<p>приятый автомобильного транспорта</p> <p>3. Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта</p> <p>4. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта</p> <p>5. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта</p> <p>6. Основы экономики автотранспортной отрасли</p>	<p>ОК-09, ОК-10, ОК-11, ПК 5.1 ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- средства и устройства информатизации;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li>   <li>- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия; основные технико-экономические показатели производственной деятельности; методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности (ПК 5.1)</li>   <li>- Цели материально-технического снабжения производства; задачи службы материально-технического снабжения; объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта. (ПК. 5.2)</li>   <li>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»</li> <li>- Разделение труда в организации Понятие и типы организационных структур управления Принципы построения организационной структуры управления Понятие и закономерности нормы управляемости (ПК 5.3)</li>   <li>- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</li> <li>- Основы менеджмента (ПК 5.4)</li>   <li><b>Умения:</b></li> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> </ul>	



1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности);</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>- Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам;</p> <p>обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</p> <p>рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия;</p> <p>планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов (ПК 5.1)</p> <p>-Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении (ПК 5.2)</p> <p>Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности  Распределять должностные обязанности  Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса (ПК 5.3)</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>- Извлекать информацию через систему коммуникаций (ПК 5.4)</p> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта (ПК 5.1)</li> <li>- Планирование материально-технического снабжения производства (ПК 5.2)</li> <li>- Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления (ПК 5.3)</li> <li>- Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства (ПК 5.4)</li> </ul>	
2	<p>Тема 2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта</p>	<p>1. Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта</p> <p>2. Сущность и классификация основных фондов предприятия</p> <p>3. Состав и структура основных фондов предприятия</p> <p>4. Виды оценки основных фондов</p> <p>5. Износ и амортизация основных фондов</p> <p>6. Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов</p> <p>7.оборотные средства предприятия: сущность и классификация</p>	<p>ОК-01, ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09, ОК-10, ОК-11, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4</p>	<p><b>Знания.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- средства и устройства информатизации;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> </ul> <p>- Требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;</p> <p>основы организации деятельности предприятия;</p> <p>системы и методы выполнения технических воздействий;</p> <p>методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;</p> <p>нормы межремонтных пробегов;</p> <p>методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;</p> <p>порядок разработки и оформления технической документации (ПК 5.1)</p>	<p>Опрос по контрольным вопросам</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>8. Состав и структура оборотных фондов предприятия</p> <p>9. Кругооборот оборотных средств предприятия</p> <p>10. Нормирование оборотных средств</p> <p>11. Показатели использования оборотных средств предприятия</p>		<p>- Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия;</p> <p>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</p> <p>- 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 (ПК 5.2)</p> <p>- Понятие и виды управленческих решений; Стадии управленческих решений; Этапы принятия рационального решения; Методы принятия управленческих решений (ПК 5.3)</p> <p>- Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами</p> <p>- Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>- Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств- Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами</p> <p>- Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>- Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств (ПК 5.4)</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>- определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p>	

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности);</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- Организовывать работу производственного подразделения;</li> <li>обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</li> <li>определять количество технических воздействий за планируемый период;</li> <li>определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</li> <li>определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</li> <li>контролировать соблюдение технологических процессов;</li> <li>оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;</li> <li>определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей;</li> <li>оформлять документацию по результатам расчетов (ПК 5.1)</li> <li>- Проводить оценку стоимости основных фондов;</li> <li>анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;</li> <li>определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов;</li> <li>рассчитывать величину амортизационных отчислений; определять эффективность использования основных фондов</li> <li>- Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия;</li> <li>определять эффективность использования оборотных средств;</li> <li>выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта (ПК 5.2)</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				<p>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 (ПК 5.3)  - 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 (ПК 5.4)</p> <p><b>Практический опыт:</b>  - Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта (ПК 5.1)  - Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. (ПК 5.2)  - Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта (ПК 5.2)  - Принятие и реализация управленческих решений (ПК 5.3)  - Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства (ПК 5.4)</p>	
3 3	Тема 3. Техническое нормирование и организация труда	1.Сущность и назначение технического нормирования труда 2.Виды норм труда 3.Классификация затрат рабочего времени 4.Методы нормирования труда 5.Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09, ОК-10, ОК-11, ПК 5.1	<p><b>Знания.</b>  - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  - методы работы в профессиональной и смежных сферах;  - приемы структурирования информации;  - современная научная и профессиональная терминология;  - основы проектной деятельности;  - правила оформления документов и построения устных сообщений;  - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p>	Опрос по контрольным вопросам

1	2	3	4	5	6
		транспорта	ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4	<p>- средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>- правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p> <p>- Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта; методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;</p> <p>форм и систем оплаты труда персонала;</p> <p>назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;</p> <p>виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;</p> <p>действующие ставки налога на доходы физических лиц;</p> <p>действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ (ПК 5.1)</p> <p>- Цели материально-технического снабжения производства;</p> <p>задачи службы материально-технического снабжения;</p> <p>объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта. (ПК. 5.2)</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Понятие и механизм мотивации</p> <p>Методы мотивации</p> <p>Теории мотивации</p> <p>Понятие и механизм контроля деятельности персонала</p> <p>Виды контроля деятельности персонала</p> <p>Принципы контроля деятельности персонала</p> <p>Влияние контроля на поведение персонала</p> <p>Метод контроля «Управленческая пятерня»</p> <p>Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям</p> <p>Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»</p> <p>Положения действующей системы менеджмента качества</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства</p> <p>Понятие и виды власти;</p> <p>Роль власти в руководстве коллективом;</p> <p>Баланс власти</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>Понятие и концепции лидерства;  Формальное и неформальное руководство коллективом  Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы» (ПК 5.3)  - Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств  - Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность  - Основы менеджмента  - Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств (ПК 5.4)</p> <p><b>Умения:</b>  - составить план действия; определить необходимые ресурсы;  - выделять наиболее значимое в перечне информации;  - применять современную научную профессиональную терминологию;  - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;  - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;  - описывать значимость своей профессии (специальности);  - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;  - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;  - использовать современное программное обеспечение;  - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);  - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;  - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>- 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;</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>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 (ПК 5.1)</p> <p>-Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении (ПК 5.2)</p> <p>Выявлять потребности персонала;  Формировать факторы мотивации персонала;  Применять соответствующий метод мотивации  Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)</p> <p>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. (ПК 5.3)</p> <p>- 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 (ПК 5.4)</p>	



1	2	3	4	5	6
				<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование численности производственного персонала (ПК 5.1)</li> <li>- Планирование материально-технического снабжения производства (ПК 5.2)</li> <li>- Построение системы мотивации персонала</li> <li>- Построение системы контроля деятельности персонала</li> <li>- Руководство персоналом (ПК 5.3)</li> <li>- Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения (ПК 5.4)</li> </ul>	
4	<p>Тема 4. Техничко-экономические показатели производственной деятельности</p>	<p>1.Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие</p> <p>2.Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта</p> <p>3.Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта</p> <p>4.Планирование материального снабжения производства</p> <p>5.Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав</p> <p>6.Категории работников предприятий</p>	<p>ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09, ОК-10, ОК-11, ПК 5.1 ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4</p>	<p><b>Знания.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения;</li> <li>- средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;</li> <li>- 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.</li> <li>- Методику расчета доходов предприятия;</li> <li>- методику расчета валовой прибыли предприятия;</li> <li>- общий и специальный налоговые режимы;</li> <li>- действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;</li> <li>- методику расчета величины чистой прибыли;</li> <li>- порядок распределения и использования прибыли предприятия;</li> <li>- методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;</li> <li>- методику проведения экономического анализа деятельности предприятия. (ПК 5.1)</li> <li>- Цели материально-технического снабжения производства;</li> <li>- задачи службы материально-технического снабжения;</li> </ul>	<p>Опрос по контрольным вопросам</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>автомобильного транспорта</p> <p>7.Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета</p> <p>8.Планирование численности производственного персонала</p> <p>9.Производительность труда производственного персонала</p> <p>10.Принципы организации заработной платы</p> <p>11.Тарифная система оплаты труда</p> <p>12.Формы оплаты труда</p> <p>13.Структура общего фонда заработной платы</p> <p>14.Заработная плата: начисления и удержания</p> <p>15.Издержки производства: сущность и классификация</p> <p>16.Себестоимость услуги</p> <p>17.Смета затрат и калькуляция себестоимости</p>		<p>объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта. (ПК. 5.2)</p> <p>Понятие и цель коммуникации;</p> <p>Элементы коммуникационного процесса;</p> <p>Этапы коммуникационного процесса</p> <p>Понятие вербального и невербального общения;</p> <p>Каналы передачи сообщения</p> <p>Типы коммуникационных помех и способы их минимизации;</p> <p>Коммуникационные потоки в организации</p> <p>Понятие, виды конфликтов;</p> <p>Стратегии поведения в конфликте</p> <p>Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта</p> <p>Понятие и классификация документации;</p> <p>Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации</p> <p>Правила охраны труда;</p> <p>Правила пожарной безопасности;</p> <p>Правила экологической безопасности</p> <p>Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа (ПК 5.3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы</li> <li>- Документационное обеспечение управления и производства</li> <li>- Организационную структуру управления (ПК 5.4)</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности);</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
		<p>предприятий автомобильного транспорта</p> <p>18.Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления</p> <p>19.Доходы предприятия: сущность и виды</p> <p>20.Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения</p> <p>21.Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели</p> <p>22.Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы</p> <p>23.Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и заработной платы, затрат и доходов</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</li> <li>- Формировать смету затрат предприятия; производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;</li> <li>определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</li> <li>графически представлять результаты произведенных расчетов;</li> <li>рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;</li> <li>оформлять документацию по результатам расчетов</li> <li>- Производить расчет величины доходов предприятия;</li> <li>производить расчет величины валовой прибыли предприятия;</li> <li>производить расчет налога на прибыль предприятия;</li> <li>производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</li> <li>рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;</li> <li>проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта (ПК 5.1)</li> <li>-Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении (ПК 5.2)</li> <li>Формировать (отбирать) информацию для обмена;</li> <li>Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения</li> <li>Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса</li> <li>Предотвращать и разрешать конфликты;</li> <li>Разрабатывать и оформлять техническую документацию</li> <li>Оформлять управленческую документацию; Соблюдать сроки формирования управленческой документации.</li> <li>Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения;</li> <li>Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты</li> <li>Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				<p>Контролировать процессы экологизации производства  Соблюдать периодичность проведения инструктажа  Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа (ПК 5.3)  - Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения  - Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством (ПК 5.4)  <b>Практический опыт:</b>  - Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта  - Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта (ПК 5.1)  - Планирование материально-технического снабжения производства (ПК 5.2)  - Осуществление коммуникаций  - Документационное обеспечение управления и производства  - Обеспечение безопасности труда персонала (ПК 5.3)  - Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей (ПК 5.4)</p>	
МДК.02.03 «Управление коллективом исполнителей»					
1 1	Тема 1. Введение в менеджмент	1. Управление и менеджмент 2. Виды менеджмента 3. Система менеджмента 4. Методы менеджмента 5. Принципы менеджмента 6. Профессия - менеджер 7. Уровни менеджмента 8. Функции и связующие процессы менеджмента 9. Особенности цикла функций менеджмента	ОК1, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10, ОК11, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4	<b>Знания.</b> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором придется работать и жить; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - особенности социального и культурного контекста; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - средства и устройства информатизации; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основы предпринимательской деятельности;  - Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия; основные технико-экономические показатели производственной деятельно-	Опрос по контрольным вопросам. Решение ситуационных задач

1	2	3	4	5	6
				<p>сти; методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности (ПК 5.1)</p> <p>- Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия; особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия; методы начисления амортизации по основным фондам; методику оценки эффективности использования основных фондов (ПК 5.2)</p> <p>- 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» (ПК 5.3)</p> <p>- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность - Основы менеджмента (ПК 5.4)</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности);</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессио-</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				<p>нальных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>- 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 автомобиль день работы предприятия; планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов (ПК 5.1)</p> <p>- 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 (ПК 5.2)</p> <p>- Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности (ПК 5.3).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Извлекать информацию через систему коммуникаций</li> <li>- Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства</li> <li>- Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства (ПК 5.4)</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта (ПК 5.1)</li> <li>- Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. (ПК 5.2)</li> <li>- Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления (ПК 5.3).</li> <li>- Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				техническом и организационно-управленческом уровне производства (ПК 5.4)	
2	Тема 2. Планирование деятельности производственного подразделения	<p>1.Сущность и назначение планирования как функции менеджмента</p> <p>2.Управленческая классификация планов</p> <p>3.Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства</p> <p>4.Планирование рабочего времени менеджера</p> <p>5.Делегирование полномочий</p>	ОК1, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10, ОК11, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4	<p><b>Знания.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- средства и устройства информатизации;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li>   <li>- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия; основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</li> <li>методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности (ПК 5.1)</li>   <li>- Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта;</li> <li>классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия;</li> <li>особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта;</li> <li>методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия;</li> <li>методы начисления амортизации по основным фондам; методику оценки эффективности использования основных фондов (ПК 5.2)</li>   <li>- Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента.</li> </ul>	Опрос по контрольным вопросам. Решение ситуационных задач

1	2	3	4	5	6
				<p>Квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка» (ПК 5.3)</p> <p>- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность  - Основы менеджмента (ПК 5.4)</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  - определять задачи для поиска информации;  - определять необходимые источники информации;  - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  - организовывать работу коллектива и команды;  - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;  - описывать значимость своей профессии (специальности);  - соблюдать нормы экологической безопасности;  - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;  - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;  - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>- 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 автомобиль день работы предприятия;</p>	



1	2	3	4	5	6
				<p>планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов (ПК 5.1)</p> <p>- 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 (ПК 5.2)</p> <p>- Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности (ПК 5.3).</p> <p>- Извлекать информацию через систему коммуникаций - Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства - Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства (ПК 5.4)</p> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>- Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта (ПК 5.1) - Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. (ПК 5.2) - Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления (ПК 5.3). - Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства (ПК 5.4)</p>	
3	Тема 3. Организация коллектива исполнителей	<p>1.Сущность и назначение организации как функции менеджмента</p> <p>2.Разделение труда в организации</p> <p>3.Сущность и типы организационных</p>	ОК1, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10,	<p><b>Знания.</b></p> <p>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - особенности социального и культурного контекста; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p>	Опрос по контрольным вопросам. Решение ситуационных задач

1	2	3	4	5	6
		<p>структур управления</p> <p>4. Принципы построения организационной структуры управления</p> <p>5. Понятие и закономерности нормы управляемости</p> <p>6. Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»</p>	<p>ОК11, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4</p>	<p>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>- основы здорового образа жизни;</p> <p>- средства и устройства информатизации;</p> <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- основы финансовой грамотности;</p> <p>- Требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;</p> <p>основы организации деятельности предприятия; системы и методы выполнения технических воздействий;</p> <p>методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;</p> <p>нормы межремонтных пробегов; методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;</p> <p>порядок разработки и оформления технической документации (ПК 5.1).</p> <p>- Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия; особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта;</p> <p>методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия; методы начисления амортизации по основным фондам; методику оценки эффективности использования основных фондов (ПК 5.2)</p> <p>- Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»</p> <p>Разделение труда в организации</p> <p>Понятие и типы организационных структур управления</p> <p>Принципы построения организационной структуры управления</p> <p>Понятие и закономерности нормы управляемости (ПК 5.3)</p> <p>- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</p> <p>- Основы менеджмента; Организационную структуру управления (ПК 5.4)</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p>	

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности);</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>- 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 (ПК 5.1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 (ПК 5.2)</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности</li> <li>Распределять должностные обязанности</li> <li>Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса (ПК 5.3).</li> <li>- Извлекать информацию через систему коммуникаций</li> <li>- Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства</li> <li>- Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства</li> <li>- Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства (ПК 5.4)</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта (ПК 5.1)</li> <li>- Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. (ПК 5.2)</li> <li>- Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления (ПК 5.3).</li> <li>- Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства (ПК 5.4)</li> </ul>	
4	Тема 4 Мотивация деятельности исполнителей	<p>1.Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента</p> <p>2.Механизм мотивации персонала</p> <p>3.Методы мотивации</p> <p>4.Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера</p>	ОК1, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10, ОК11, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4	<p><b>Знания.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- средства и устройства информатизации;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> </ul>	Опрос по контрольным вопросам. Решение ситуационных задач

1	2	3	4	5	6
				<p>- 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 (ПК 5.1).</p> <p>- 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 (ПК 5.2)</p> <p>Понятие и закономерности нормы управляемости  Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента  Понятие и механизм мотивации  Методы мотивации  Теории мотивации (ПК 5.3)</p> <p>Основы менеджмента  Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов  Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств (ПК 5.4)</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности);</li> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li>   <li>- Организовывать работу производственного подразделения; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</li> <li>определять количество технических воздействий за планируемый период;</li> <li>определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</li> <li>определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</li> <li>контролировать соблюдение технологических процессов;</li> <li>оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;</li> <li>определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей;</li> <li>оформлять документацию по результатам расчетов (ПК 5.1)</li>   <li>- Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия;</li> <li>определять эффективность использования оборотных средств;</li> <li>выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта (ПК 5.2)</li>   <li>Выявлять потребности персонала;</li> <li>Формировать факторы мотивации персонала;</li> <li>Применять соответствующий метод мотивации</li> <li>Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации) (ПК 5.3)</li>   <li>- Извлекать информацию через систему коммуникаций</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства</li> <li>- Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства</li> <li>- Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства</li> <li>- Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства</li> <li>- Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства (ПК 5.4)</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта (ПК 5.1)</li> <li>- Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. (ПК 5.2)</li> <li>- Построение системы мотивации персонала (ПК 5.3).</li> <li>- Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения (ПК 5.4)</li> </ul>	
5 5	Тема 5. Контроль производственной деятельности	<p>1. Сущность и назначение контроля как функции менеджмента</p> <p>2. Механизм контроля производственной деятельности</p> <p>3. Виды контроля производственной деятельности</p> <p>4. Принципы контроля производственной деятельности</p> <p>5. Влияние контроля на поведение персонала</p> <p>6. Метод контроля «Управленческая пятерня»</p>	ОК1, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10, ОК11, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4	<p><b>Знания.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>- средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта; методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;</li> </ul> <p>действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;</p>	Опрос по контрольным вопросам. Решение ситуационных задач

1	2	3	4	5	6
		<p>7. Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям</p> <p>8. Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»</p> <p>9. Положения действующей системы менеджмента качества</p> <p>10. Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля</p>		<p>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 (ПК 5.1)</p> <p>- 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 (ПК 5.2.)</p> <p>Понятие и механизм контроля деятельности персонала Виды контроля деятельности персонала Принципы контроля деятельности персонала Влияние контроля на поведение персонала Метод контроля «Управленческая пятерня» Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств» Положения действующей системы менеджмента качества (ПК 5.3)</p> <p>- Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств - Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность - Основы менеджмента - Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств - Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы - Документационное обеспечение управления и производства - Организационную структуру управления (ПК 5.4)</p> <p><b>Умения:</b> - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - применять современную научную профессиональную терминологию; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p>	



1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности);</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li>   <li>- Различать списочное и явочное количество сотрудников; производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;</li> <li>рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;</li> <li>использовать технически-обоснованные нормы труда; производить расчет производительности труда производственного персонала;</li> <li>планировать размер оплаты труда работников; производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;</li> <li>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;</li> <li>рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала; производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;</li> <li>формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями (ПК 5.1.)</li>   <li>- Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия;</li> <li>определять эффективность использования оборотных средств;</li> <li>выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта (ПК 5.2.)</li>   <li>Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)</li> <li>Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				<p>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 (ПК 5.3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства</li> <li>- Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства</li> <li>- Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения</li> <li>- Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи</li> <li>- Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения</li> <li>- Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения</li> <li>- Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством (ПК 5.4)</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование численности производственного персонала (ПК 5.1)</li> <li>- Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. (ПК 5.2)</li> <li>- Построение системы контроля деятельности персонала (ПК 5.3).</li> <li>- Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения (ПК 5.4)</li> </ul>	
6	Тема 6. Руководство коллективом исполнителей	<p>1.Сущность и назначение руководства как функции менеджмента</p> <p>2.Понятие стиля руководства</p> <p>3.Одномерные и дву-</p>	ОК1, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9,	<p><b>Знания.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> </ul>	Опрос по контрольным вопросам. Решение ситуационных задач

1	2	3	4	5	6
		<p>мерные стили руководства</p> <p>4. Понятие и виды власти</p> <p>5. Роль власти в руководстве коллективом</p> <p>6. Баланс власти</p> <p>7. Понятие и концепции лидерства</p> <p>8. Формальное и неформальное руководство коллективом</p> <p>9. Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»</p>	<p>ОК10, ОК11, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4</p>	<p>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>- средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>- правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p> <p>- Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта; методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;</p> <p>форм и систем оплаты труда персонала;</p> <p>назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;</p> <p>виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;</p> <p>действующие ставки налога на доходы физических лиц;</p> <p>действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ (ПК 5.1)</p> <p>- Состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; стадии кругооборота оборотных средств;</p> <p>принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; методику расчета показателей использования основных средств (ПК 5.2.)</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства</p> <p>Понятие и виды власти;</p> <p>Роль власти в руководстве коллективом;</p> <p>Баланс власти</p> <p>Понятие и концепции лидерства;</p> <p>Формальное и неформальное руководство коллективом</p> <p>Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы» (ПК 5.3)</p> <p>- Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</p> <p>- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</p>	

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы менеджмента</li> <li>- Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств</li> <li>- Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы</li> <li>- Документационное обеспечение управления и производства</li> <li>- Организационную структуру управления (ПК 5.4)</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности);</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Различать списочное и явочное количество сотрудников;</li> <li>производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;</li> <li>определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;</li> <li>рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;</li> <li>использовать технически-обоснованные нормы труда;</li> <li>производить расчет производительности труда производственного персонала;</li> <li>планировать размер оплаты труда работников;</li> <li>производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;</li> <li>производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				<p>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 (ПК 5.1.)</p> <p>- Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия;  определять эффективность использования оборотных средств;  выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта (ПК 5.2.)</p> <p>Координировать действия персонала.  Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации;  Реализовывать власть.(ПК 5.3)</p> <p>- 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 (ПК 5.4)</p> <p><b>Практический опыт:</b>  - Планирование численности производственного персонала (ПК 5.1)  - Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. (ПК 5.2)  - Руководство персоналом (ПК 5.3).  - Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения (ПК 5.4)</p>	
7	Тема 7.	1.Управленческие реше-	ОК1,	<b>Знания.</b>	Опрос по кон-

1	2	3	4	5	6
7	Управленческие решения	<p>ния – связующий процесс менеджмента</p> <p>2.Виды управленческих решений</p> <p>3.Стадии управленческих решений</p> <p>4.Этапы принятия рационального управленческого решения</p> <p>5.Методы принятия управленческих решений</p>	<p>ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10, ОК11, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4</p>	<p>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - приемы структурирования информации; - современная научная и профессиональная терминология; - основы проектной деятельности; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p> <p>- 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. (ПК 5.1)</p> <p>- 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 (ПК 5.2.)</p> <p>Понятие и виды управленческих решений; Стадии управленческих решений; Этапы принятия рационального решения; Методы принятия управленческих решений (ПК 5.3)</p> <p>- Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств - Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность - Основы менеджмента - Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>трольным вопросам. Решение ситуационных задач</p>

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы</li> <li>- Документационное обеспечение управления и производства</li> <li>- Организационную структуру управления (ПК 5.4)</li> <li><b>Умения:</b></li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности);</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li>   <li>- 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 (ПК 5.1.)</li>   <li>- Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия; определять эффективность использования оборотных средств; выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта (ПК 5.2.)</li>   <li>Диагностировать управленческую задачу (проблему);</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				<p>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 .(ПК 5.3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства</li> <li>- Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства</li> <li>- Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения</li> <li>- Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи</li> <li>- Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения</li> <li>- Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения</li> <li>- Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством (ПК 5.4)</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта (ПК 5.1)</li> <li>- Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. (ПК 5.2)</li> <li>- Принятие и реализация управленческих решений (ПК 5.3).</li> <li>- Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения (ПК 5.4)</li> </ul>	
8	Тема 8 Коммуникации	1. Коммуникация – связующий процесс менеджмента  2.Элементы коммуникационного процесса  3.Этапы коммуникационного процесса	ОК1, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10, ОК11,	<p><b>Знания.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения;</li> <li>- средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> </ul>	Опрос по контрольным вопросам. Решение ситуационных задач



1	2	3	4	5	6
		<p>4. Понятие вербального и невербального общения</p> <p>5. Каналы передачи сообщения</p> <p>6. Типы коммуникационных помех и способы их минимизации</p> <p>7. Коммуникационные потоки в организации</p> <p>8. Понятие, виды конфликтов</p> <p>9. Стратегии поведения в конфликте</p>	<p>ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4</p>	<p>- правила чтения текстов профессиональной направленности; - порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;</p> <p>- 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. (ПК 5.1)</p> <p>- Цели материально-технического снабжения производства; задачи службы материально-технического снабжения; объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта. (ПК 5.2.)</p> <p>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, виды конфликтов; Стратегии поведения в конфликте (ПК 5.3)</p> <p>- Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств - Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность - Основы менеджмента - Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств - Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы - Документационное обеспечение управления и производства - Организационную структуру управления (ПК 5.4)</p>	
8	Тема 8 Коммуникации	<p>1. Коммуникация – связующий процесс менеджмента</p> <p>2. Элементы коммуника-</p>	<p>ОК1, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4,</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>Опрос по контрольным вопросам. Решение ситуационных</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>ционного процесса</p> <p>3.Этапы коммуникационного процесса</p> <p>4.Понятие вербального и невербального общения</p> <p>5.Каналы передачи сообщения</p> <p>6.Типы коммуникационных помех и способы их минимизации</p> <p>7.Коммуникационные потоки в организации</p> <p>8.Понятие, виды конфликтов</p> <p>9.Стратегии поведения в конфликте</p>	<p>ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10, ОК11, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4</p>	<p>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>- описывать значимость своей профессии (специальности);</p> <p>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p> <p>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>- презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>- Формировать смету затрат предприятия; производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;</p> <p>определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</p> <p>графически представлять результаты произведенных расчетов;</p> <p>рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов (ПК 5.1.)</p> <p>- Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении (ПК 5.2.)</p> <p>Формировать (отбирать) информацию для обмена;</p> <p>Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения</p> <p>Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса</p> <p>Предотвращать и разрешать конфликты; (ПК 5.3)</p>	<p>задач</p>

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извлекать информацию через систему коммуникаций</li> <li>- Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи</li> <li>- Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения</li> <li>- Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения</li> <li>- Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством (ПК 5.4)</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта (ПК 5.1)</li> <li>- Планирование материально-технического снабжения производства (ПК 5.2)</li> <li>- Осуществление коммуникаций (ПК 5.3).</li> <li>- Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения (ПК 5.4)</li> </ul>	
9 9	Тема 9. Система менеджмента качества	<p>1.Качество: сущность и показатели</p> <p>2.Нормативная документация по обеспечению качества услуг</p> <p>3.Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта</p> <p>4.Порядок создания системы качества на производственном участке</p>	ОК1, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10, ОК11, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4	<p><b>Знания.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения;</li> <li>- средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;</li> </ul> <p>- 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.</p>	Опрос по контрольным вопросам. Решение ситуационных задач

1	2	3	4	5	6
				<p>(ПК 5.1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Цели материально-технического снабжения производства; задачи службы материально-технического снабжения; объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта. (ПК 5.2.)</li> </ul> <p>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 5.3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</li> <li>- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</li> <li>- Основы менеджмента</li> <li>- Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств</li> <li>- Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы</li> <li>- Документационное обеспечение управления и производства</li> <li>- Организационную структуру управления (ПК 5.4)</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности);</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</li>   <li>- Производить расчет величины доходов предприятия;</li> <li>производить расчет величины валовой прибыли предприятия;</li> <li>производить расчет налога на прибыль предприятия;</li> <li>производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</li> <li>рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;</li> <li>проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта (ПК 5.1.)</li>   <li>- Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении (ПК 5.2.)</li>   <li>Оформлять управленческую документацию;</li> <li>Соблюдать сроки формирования управленческой документации.(ПК 5.3)</li>   <li>- Извлекать информацию через систему коммуникаций</li> <li>- Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи</li> <li>- Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения (ПК 5.4)</li>   <li><b>Практический опыт:</b></li> <li>- Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта (ПК 5.1)</li> <li>- Планирование материально-технического снабжения производства (ПК 5.2)</li> <li>- Документационное обеспечение управления и производства (ПК 5.3).</li> <li>- Документационное оформление рационализаторского предложения и обос-</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				печение его движения по восходящей (ПК 5.4)	
1 0   1 0	Тема 10. Документационное обеспечение управления	1. Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта  2. Понятие и классификация управленческой документации  3. Порядок разработки и оформления управленческой документации	ОК1, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК10, ОК11, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4	<b>Знания.</b> - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - формат оформления результатов поиска информации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы проектной деятельности; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - средства профилактики перенапряжения; - средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - правила чтения текстов профессиональной направленности; - порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;  - 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 5.1)  - Цели материально-технического снабжения производства; задачи службы материально-технического снабжения; объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта. (ПК 5.2.)  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	Опрос по контрольным вопросам. Решение ситуационных задач

1	2	3	4	5	6
				<p>Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа (ПК 5.3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</li> <li>- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</li> <li>- Основы менеджмента</li> <li>- Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств</li> <li>- Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы</li> <li>- Документационное обеспечение управления и производства</li> <li>- Организационную структуру управления (ПК 5.4)</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности);</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</li> </ul> <p>- Производить расчет величины доходов предприятия;</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>производить расчет величины валовой прибыли предприятия;  производить расчет налога на прибыль предприятия;  производить расчет величины чистой прибыли предприятия;  рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;  проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта (ПК 5.1.)</p> <p>- Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении (ПК 5.2.)</p> <p>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 (ПК 5.3)</p> <p>- Извлекать информацию через систему коммуникаций  - Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи  - Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения (ПК 5.4)</p> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>- Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта (ПК 5.1)  - Планирование материально-технического снабжения производства (ПК 5.2)  - Документационное обеспечение управления и производства  - Обеспечение безопасности труда персонала (ПК 5.3).  - Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей (ПК 5.4)</p>	
Учебная практика УП 02.01					
<b>Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля</b>	ОК 01	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>• основные источники информации и ресурсы для решения задач и про-</li> </ul>	Подготовка отчета по практике		



1	2	3	4	5	6
				<p>блем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>• методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>• структуру плана для решения задач;</li> <li>• порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>• анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>• определять этапы решения задачи;</li> <li>• выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>• составить план действия;</li> <li>• определить необходимые ресурсы;</li> <li>• владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>• реализовать составленный план;</li> <li>• оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	
			ОК 02.	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>• приемы структурирования информации;</li> <li>• формат оформления результатов поиска информации</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять задачи для поиска информации;</li> <li>• определять необходимые источники информации;</li> <li>• планировать процесс поиска;</li> <li>• структурировать получаемую информацию;</li> <li>• выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>• оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>• оформлять результаты поиска</li> </ul>	Подготовка отчета по практике
			ОК 03.	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>• возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять актуальность нормативно-правовой документации в про-</li> </ul>	Подготовка отчета по практике

1	2	3	4	5	6
				профессиональной деятельности; <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>• определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>	
			ОК 04.	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>• основы проектной деятельности</li> </ul> <b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>• взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	Подготовка отчета по практике
			ОК 05.	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• особенности социального и культурного контекста;</li> <li>• правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul> <b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	Подготовка отчета по практике
			ОК 06.	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>• значимость профессиональной деятельности по специальности</li> </ul> <b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• описывать значимость своей профессии (специальности)</li> </ul>	Подготовка отчета по практике
			ОК 07.	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>• основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>• пути обеспечения ресурсосбережения</li> </ul> <b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>• определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</li> </ul>	Подготовка отчета по практике
			ОК 08.	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>• основы здорового образа жизни;</li> <li>• условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> </ul>	Подготовка отчета по практике

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• средства профилактики перенапряжения</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>• применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>• пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</li> </ul>	
			ОК 09.	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• современные средства и устройства информатизации;</li> <li>• порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>• использовать современное программное обеспечение</li> </ul>	
			ОК 10.	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>• основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>• лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>• особенности произношения;</li> <li>• правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>• участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>• строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>• кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>• писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	
Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля			ОК 11	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основы предпринимательской деятельности;</li> <li>• основы финансовой грамотности;</li> <li>• правила разработки бизнес-планов;</li> </ul>	Подготовка отчета по практике

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок выстраивания презентации;</li> <li>• кредитные банковские продукты;</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>• презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>• оформлять бизнес-план;</li> <li>• рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>• определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>• презентовать бизнес-идею;</li> <li>• определять источники финансирования</li> </ul>	
			ПК 5.1	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основы организации деятельности предприятия и управление им; положения действующей системы менеджмента качества; методы нормирования и формы оплаты труда;</li> <li>• Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</li> <li>• основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</li> <li>• методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности</li> <li>• Требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;</li> <li>• основы организации деятельности предприятия;</li> <li>• системы и методы выполнения технических воздействий;</li> <li>• методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;</li> <li>• нормы межремонтных пробегов;</li> <li>• методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;</li> <li>• порядок разработки и оформления технической документации</li> <li>• Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;</li> <li>• методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;</li> <li>• действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;</li> <li>• форм и систем оплаты труда персонала;</li> <li>• назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;</li> <li>• виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;</li> <li>• действующие ставки налога на доходы физических лиц;</li> <li>• действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ</li> <li>• Классификацию затрат предприятия;</li> <li>• статьи сметы затрат;</li> <li>• методику составления сметы затрат;</li> <li>• методику калькуляции себестоимости транспортной продукции;</li> <li>• способы наглядного представления и изображения данных;</li> <li>• методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта</li> <li>• Методику расчета доходов предприятия;</li> <li>• методику расчета валовой прибыли предприятия;</li> <li>• общий и специальный налоговые режимы;</li> <li>• действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;</li> <li>• методику расчета величины чистой прибыли;</li> <li>• порядок распределения и использования прибыли предприятия;</li> <li>• методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;</li> <li>• методику проведения экономического анализа деятельности предприятия</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планировать и осуществлять руководство работой производственного участка; обеспечивать рациональную расстановку рабочих; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</li> <li>• Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам;</li> <li>• обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</li> <li>• рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную</li> <li>• программу на один автомобиле день работы предприятия;</li> <li>• планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов</li> <li>• Организовывать работу производственного подразделения;</li> <li>• обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</li> <li>• определять количество технических воздействий за планируемый период;</li> <li>• определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				<p>автомобилей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</li> <li>• контролировать соблюдение технологических процессов;</li> <li>• оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;</li> <li>• определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей;</li> <li>• оформлять документацию по результатам расчетов</li> <li>• Различать списочное и явочное количество сотрудников;</li> <li>• производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;</li> <li>• определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;</li> <li>• рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;</li> <li>• использовать технически-обоснованные нормы труда;</li> <li>• производить расчет производительности труда производственного персонала;</li> <li>• планировать размер оплаты труда работников;</li> <li>• производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;</li> <li>• производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;</li> <li>• определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;</li> <li>• определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;</li> <li>• рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;</li> <li>• производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;</li> <li>• формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями</li> <li>• Формировать смету затрат предприятия;</li> <li>• производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;</li> <li>• определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;</li> <li>• калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</li> <li>• графически представлять результаты произведенных расчетов;</li> <li>• рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• оформлять документацию по результатам расчетов</li> <li>• Производить расчет величины доходов предприятия;</li> <li>• производить расчет величины валовой прибыли предприятия;</li> <li>• производить расчет налога на прибыль предприятия;</li> <li>• производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</li> <li>• рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;</li> <li>• проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта</li> </ul>	
<b>Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля</b>		ПК 5.1	<b>Практический опыт:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планировании и организации работ производственного поста, участка;</li> <li>• Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта</li> <li>• Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта</li> <li>• Планирование численности производственного персонала</li> <li>• Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта</li> <li>• Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта</li> </ul>	Подготовка отчета по практике	
		ПК 5.2	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</li> <li>• Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта;</li> <li>• классификацию основных фондов предприятия;</li> <li>• виды оценки основных фондов предприятия;</li> <li>• особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта;</li> <li>• методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия; методы начисления амортизации</li> <li>• по основным фондам;</li> <li>• методику оценки эффективности использования основных фондов</li> <li>• Состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта;</li> <li>• стадии кругооборота оборотных средств;</li> <li>• принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия;</li> <li>• методику расчета показателей использования основных средств</li> <li>• Цели материально-технического снабжения производства;</li> <li>• задачи службы материально-технического снабжения;</li> </ul>	Подготовка отчета по практике	

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта;</li> <li>• методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</li> <li>• Проводить оценку стоимости основных фондов;</li> <li>• анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;</li> <li>• определять техническое состояние основных фондов;</li> <li>• анализировать движение основных фондов;</li> <li>• рассчитывать величину амортизационных отчислений;</li> <li>• определять эффективность использования основных фондов</li> <li>• Определять потребность в оборотных средствах;</li> <li>• нормировать оборотные средства предприятия;</li> <li>• определять эффективность использования оборотных средств;</li> <li>• выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта</li> <li>• Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверке качества выполняемых работ;</li> <li>• Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта.</li> <li>• Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта</li> <li>• Планирование материально-технического снабжения производства</li> </ul>	
			ПК 5.3	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основы управленческого учета и бережливого производства; порядок разработки и оформления технической документации; правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа.</li> <li>• Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</li> <li>• Квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»</li> <li>• Разделение труда в организации</li> <li>• Понятие и типы организационных структур управления</li> </ul>	



1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Принципы построения организационной структуры управления</li> <li>• Понятие и закономерности нормы управляемости</li> <li>• Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</li> <li>• Понятие и механизм мотивации</li> <li>• Методы мотивации</li> <li>• Теории мотивации</li> <li>• Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</li> <li>• Понятие и механизм контроля деятельности персонала</li> <li>• Виды контроля деятельности персонала</li> <li>• Принципы контроля деятельности персонала</li> <li>• Влияние контроля на поведение персонала</li> <li>• Метод контроля «Управленческая пятерня»</li> <li>• Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям</li> <li>• Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»</li> <li>• Положения действующей системы менеджмента качества Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</li> <li>• Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства</li> <li>• Понятие и виды власти</li> <li>• Роль власти в руководстве коллективом</li> <li>• Баланс власти</li> <li>• Понятие и концепции лидерства</li> <li>• Формальное и неформальное руководство коллективом</li> <li>• Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»</li> <li>• Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</li> <li>• Понятие и виды управленческих решений</li> <li>• Стадии управленческих решений</li> <li>• Этапы принятия рационального решения</li> <li>• Методы принятия управленческих решений</li> <li>• Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</li> <li>• Понятие и цель коммуникации</li> <li>• Элементы коммуникационного процесса</li> <li>• Этапы коммуникационного процесса</li> <li>• Понятие вербального и невербального общения</li> <li>• Каналы передачи сообщения</li> </ul>	

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Типы коммуникационных помех и способы их минимизации</li> <li>• Коммуникационные потоки в организации</li> <li>• Понятие, виды конфликтов</li> <li>• Стратегии поведения в конфликте</li> <li>• Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта</li> <li>• Понятие и классификация документации</li> <li>• Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации</li> <li>• Правила охраны труда</li> <li>• Правила пожарной безопасности</li> <li>• Правила экологической безопасности</li> <li>• Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа</li> </ul>	
		<p><b>Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля</b></p>	<p>ПК 5.3</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;</li> <li>• Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности</li> <li>• Распределять должностные обязанности</li> <li>• Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса</li> <li>• Выявлять потребности персонала</li> <li>• Формировать факторы мотивации персонала</li> <li>• Применять соответствующий метод мотивации</li> <li>• Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)</li> <li>• Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)</li> <li>• Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала</li> <li>• Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)</li> <li>• Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения</li> <li>• Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)</li> <li>• Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ</li> <li>• Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля</li> </ul>	<p>Подготовка отчета по практике</p>

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координировать действия персонала</li> <li>• Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации</li> <li>• Реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему)</li> <li>• Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи</li> <li>• Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи</li> <li>• Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям</li> <li>• Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи</li> <li>• Реализовывать управленческое решение</li> <li>• Формировать (отбирать) информацию для обмена</li> <li>• Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения</li> <li>• Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса</li> <li>• Предотвращать и разрешать конфликты</li> <li>• Разрабатывать и оформлять техническую документацию</li> <li>• Оформлять управленческую документацию</li> <li>• Соблюдать сроки формирования управленческой документации. Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения</li> <li>• Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты</li> <li>• Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки</li> <li>• Контролировать процессы экологизации производства</li> <li>• Соблюдать периодичность проведения инструктажа</li> <li>• Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обеспечении безопасности труда на производственном участке.</li> <li>• Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления</li> <li>• Построение системы мотивации персонала</li> <li>• Построение системы контроля деятельности персонала</li> <li>• Руководство персоналом</li> <li>• Принятие и реализация управленческих решений</li> <li>• Осуществление коммуникаций</li> <li>• Документационное обеспечение управления и производства</li> <li>• Обеспечение безопасности труда персонала</li> </ul>	
			ПК 5.4	<b>Знания:</b>	Подготовка

1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</li> <li>• Основы менеджмента</li> <li>• Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами</li> <li>• Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов</li> <li>• Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</li> <li>• Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</li> <li>• Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</li> <li>• Основы менеджмента</li> <li>• Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств</li> <li>• Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы</li> <li>• Документационное обеспечение управления и производства</li> <li>• Организационную структуру управления</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализировать результаты производственной деятельности участка;</li> <li>• Извлекать информацию через систему коммуникаций</li> <li>• Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства</li> <li>• Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства</li> <li>• Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства</li> <li>• Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства</li> <li>• Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства</li> <li>• Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения</li> <li>• Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи</li> <li>• Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения</li> <li>• Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения</li> <li>• Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством</li> </ul>	<p>отчета по практике</p>

1	2	3	4	5	6
		<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценки экономической эффективности производственной деятельности;</li> <li>• Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства</li> <li>• Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения</li> <li>• Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей</li> </ul>		<b>Производственная практика ПП 02.01</b>	
<p><b>Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля</b></p>	<p>ПК 5.1</p>	<p><b>Знания:</b>          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;</p>	<p>Отчет по практике</p>		

1	2	3	4	5	6
				<p>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</p> <p><b>Умения:</b>  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 автомобиль 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;</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;</p> <p>рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;</p> <p>использовать технически-обоснованные нормы труда;</p> <p>производить расчет производительности труда производственного персонала;</p> <p>планировать размер оплаты труда работников;</p> <p>производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;</p> <p>определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ; формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями</p> <p>Формировать смету затрат предприятия;</p> <p>производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;</p> <p>определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</p> <p>графически представлять результаты произведенных расчетов;</p> <p>рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p>Производить расчет величины доходов предприятия;</p> <p>производить расчет величины валовой прибыли предприятия;</p> <p>производить расчет налога на прибыль предприятия;</p> <p>производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</p> <p>рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;</p> <p>проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта</p> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта</p> <p>Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта</p> <p>Планирование численности производственного персонала</p> <p>Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта</p>	
<p>Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>		<p>ПК 5.2</p>	<p><b>Знания:</b>  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  <b>Умения:</b>  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  <b>Практический опыт:</b></p>	<p>Отчет по практике</p>	



1	2	3	4	5	6
				<p>Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта  Планирование материально-технического снабжения производства</p>	
			ПК 5.3	<p><b>Знания:</b>  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  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 автотранспортных средств»  Положения действующей системы менеджмента качества Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента  Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства  Понятие и виды власти  Роль власти в руководстве коллективом  Баланс власти  Понятие и концепции лидерства  Формальное и неформальное руководство коллективом  Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»  Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента  Понятие и виды управленческих решений  Стадии управленческих решений  Этапы принятия рационального решения  Методы принятия управленческих решений  Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p>	

1	2	3	4	5	6
			<p>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, виды конфликтов  Стратегии поведения в конфликте  Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта  Понятие и классификация документации  Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации  Правила охраны труда  Правила пожарной безопасности  Правила экологической безопасности  Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа</p>		
<p>Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>		<p>ПК 5.3</p>	<p><b>Умения:</b>  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</p>	<p>Отчет по практике</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации</p> <p>Реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему)</p> <p>Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи</p> <p>Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи</p> <p>Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям</p> <p>Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи</p> <p>Реализовывать управленческое решение</p> <p>Формировать (отбирать) информацию для обмена</p> <p>Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения</p> <p>Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса</p> <p>Предотвращать и разрешать конфликты</p> <p>Разрабатывать и оформлять техническую документацию</p> <p>Оформлять управленческую документацию</p> <p>Соблюдать сроки формирования управленческой документации. Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения</p> <p>Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты</p> <p>Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки</p> <p>Контролировать процессы экологизации производства</p> <p>Соблюдать периодичность проведения инструктажа</p> <p>Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа</p> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления</p> <p>Построение системы мотивации персонала</p> <p>Построение системы контроля деятельности персонала</p> <p>Руководство персоналом</p> <p>Принятие и реализация управленческих решений</p> <p>Осуществление коммуникаций</p> <p>Документационное обеспечение управления и производства</p> <p>Обеспечение безопасности труда персонала</p>	
Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств			ПК 5.4	<p><b>Знания:</b></p> <p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</p> <p>Основы менеджмента</p> <p>Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами</p>	Отчет по практике

1	2	3	4	5	6
				<p>Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</p> <p>Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</p> <p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</p> <p>Основы менеджмента</p> <p>Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств</p> <p>Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы</p> <p>Документационное обеспечение управления и производства</p> <p>Организационную структуру управления</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Извлекать информацию через систему коммуникаций</p> <p>Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства</p> <p>Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства</p> <p>Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения</p> <p>Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи</p> <p>Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения</p> <p>Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения</p> <p>Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством</p> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства</p> <p>Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения</p> <p>Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей</p>	

1	2	3	4	5	6
Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств		ОК 01	<p><b>Знания:</b>  Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором придется 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;  Структура плана для решения задач.</p> <p><b>Умения:</b>  Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  Составить план действия;  Определить необходимые ресурсы.</p>	Отчет по практике	
		ОК 02	<p><b>Знания:</b>  Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;  Приемы структурирования информации;  Формат оформления результатов поиска информации.</p> <p><b>Умения:</b>  Определять задачи 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.</p>	Отчет по практике	
		ОК 03	<p><b>Знания:</b>  содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;  возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Умения:</b>  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	Отчет по практике	
		ОК 04	<p><b>Знания:</b>  Психологические основы деятельности коллектива, психологические особен-</p>	Отчет по практике	

1	2	3	4	5	6
				ности личности; основы проектной деятельности. <b>Умения:</b> Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	
			ОК 05	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. <b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Отчет по практике
			ОК 06	<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности <b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности)	Отчет по практике
			ОК 07	<b>Знания:</b> Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Пути обеспечения ресурсосбережения. <b>Уметь:</b> Соблюдать нормы экологической безопасности; Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).	Отчет по практике
			ОК 08	<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения <b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Отчет по практике
			ОК 09	<b>Знания:</b> Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной де-	Отчет по практике

1	2	3	4	5	6
				<p>тельности.  <b>Умения:</b>  Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное программное обеспечение.</p>	
			ОК 10	<p><b>Знания:</b>  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.  <b>Умения:</b>  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.</p>	Отчет по практике

## 5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы

### 5.2.1 Оценочные средства при текущем контроле

Формой текущей аттестации по *МДК.02.01 «Техническая документация»* является защита выполненных практических работ и устный опрос по контрольным вопросам.

Текущий контроль по *МДК.02.02 «Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей»* заключается в письменном опросе обучающихся по контрольным вопросам. На письменном опросе по темам лекций обучающимся будут заданы 2 вопроса, на которые они должны дать ответы

Типовые вопросы:

1. Классификация организаций (предприятий) по отраслевому признаку
2. Признаки организации.
3. Показатели эффективности использования основных фондов, пути их повышения
4. Состав и структура оборотного капитала.
5. Калькуляция себестоимости и ее значение
6. Понятие конкурентоспособности.

Текущий контроль по темам *МДК.02.03 «Управление коллективом исполнителей»* заключается в опросе обучающихся по контрольным вопросам и оценка решения ситуационных задач.

При проведении текущего контроля обучающимся будет письменно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Например:

1. Виды менеджмента
2. Методы менеджмента

Пример ситуационной задачи «Делегирование полномочий»

Описание ситуации и постановка задачи

До настоящего времени начальник отдела маркетинга самостоятельно составлял отчеты и аналитические справки по текущей работе отдела для руководства организации. В связи с ростом объема решаемых задач затраты на выполнение этих работ многократно возросли. В отделе имеются сотрудники, хорошо зарекомендовавшие себя при решении менее важных задач. Они могли бы частично освободить начальника отдела, взяв на себя составление отдельных отчетов и справок.

Как должен поступить начальник отдела?

*Возможные варианты ответов:*

1. Начальник отдела дает сотруднику конкретное поручение, не разъяснив ему отдельных положений и позиций. По мнению руководителя, это не является необходимым для успешного решения поставленной задачи, так как он предполагает осуществлять оперативный контроль, чтобы убедиться в успешном ходе работы. В процессе выполнения работы сотруднику разрешается получать необходимую информацию и обсуждать возникающие вопросы с заинтересованными лицами только с санкции начальника отдела.

2. Начальник отдела поручает нескольким сотрудникам составление отчетов и аналитических справок по текущей работе, не уточнив точно их полномочий. В этой ситуации начальник отдела оставляет за собой принятие окончательного решения.

3. Начальник отдела объясняет сотруднику важность своевременного и качественного решения поручаемой ему задачи, обосновывая при этом цель и необходимость ее решения. Одновременно сотрудник наделяется необходимыми полномочиями и ответственностью для самостоятельного решения поставленной задачи. До сведения других сотрудников отдела доводится информация о полномочиях, передаваемых исполнителю. В правильности своего выбора начальник отдела убеждается только после завершения выполнения исполнителем порученной ему работы.

### **Критерии оценивания текущего контроля по МДК**

Критерии оценивания текущего контроля по МДК.02.01 «Техническая документация»



- 90 - 100 баллов- при полностью выполненных согласно графику и защищенных практических работах, правильных ответах на все вопросы.
- 80 - 89 баллов - при полностью выполненных согласно графика практических работах и правильных ответах на 80 процентов вопросов.
- 60 - 79 балла - при выполнении практических работ с отставанием от графика и правильных ответах на 60 процентов вопросов.
- 30 - 59 баллов - при частичном выполнении практических работ с отставанием от графика и правильных ответах на менее 60 процентов вопросов.
- 0 - 29 балла - при не выполнении практических работ и правильных ответах на менее 60 процентов вопросов.

Количество баллов	0...59	60...79	80...89	90...100
Шкала оценивания	2	3	4	5

При проведении текущего контроля в форме опроса по контрольным вопросам обучающимся будет задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Критерии оценивания:

- 90...100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 80...89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 60...79 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;
- 0...59 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов; при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0...59	60...79	80...89	90...100
Шкала оценивания	2	3	4	5

Критерии оценивания выполнения заданий / решения кейсов:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся решил все рекомендованные задачи, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся решил не менее 90% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся решил не менее 60% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся выполнил менее 60% задания, и/или неверно указал варианты решения.

Текущим контролем по производственной и учебной практике является правильно оформленный, полнообъемный, грамотно изложенный и утвержденный отчет.

Требования к отчету по учебной практике.

Отчет представляется в бумажном виде. Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть, с указанием разделов;
- выводы;
- список использованной литературы.

В случае некорректного оформления, отсутствия указанных разделов, наличия существенных ошибок, отчет по практике отдается обучающемуся на доработку. После предварительной проверки и утверждения отчета по практике, обучающийся допускается на защиту.

Критерии оценивания отчета по практике:

- 60-100 баллов - при выполнении всех пунктов составления отчета в полном объеме;
- 0-59 баллов - при оформлении разделов в неполном объеме.

Количество баллов	0-59	60... 100
Шкала оценивания	не зачтено	зачтено

### 5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации студентов по **МДК.02.01 «Техническая документация»** является экзамен, в процессе которого определяется сформированность обозначенной в рабочей программе компетенции. Инструментом измерения сформированности компетенции являются выполненные и защищенные практические работы, результаты устных опросов и полнота ответов на экзаменационные вопросы. На экзамене студент отвечает на три вопроса содержащихся в экзаменационном билете. Критерии оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

#### Шкала оценивания

Уровень знаний, умений, практического опыта	Оценка
Подготовка абсолютно недостаточная. Обучающийся не отвечает на поставленные вопросы. Обучающийся отсутствовал на большинстве лекций и практических занятий.	0-20 % «неудовлетворительно»
Подготовка недостаточная и требует дополнительного изучения материала. Обучающийся дает ошибочные ответы, как на теоретические вопросы билета, так и на наводящие и дополнительные вопросы экзаменатора. Обучающийся пропустил большую часть практических занятий.	21- 59% «неудовлетворительно»
Минимально достаточный уровень подготовки. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при ответах на теоретические вопросы билета, но при ответах на наводящие вопросы, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся посещал практические занятия.	60-79% «удовлетворительно»
В целом хорошая подготовка с заметными ошибками или недочетами. Обучающийся дает полный ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Допускаются ошибки при ответах на дополнительные и уточняющие вопросы экзаменатора. Обучающийся работал на практических занятиях.	80-89% «хорошо»
Хорошая подготовка. Обучающийся дает ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Обучающийся активно работал на практических занятиях.	
Высокий уровень подготовки с незначительными ошибками. Обучающийся дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета. Обучающийся активно работал на практических занятиях.	90 - 100% «отлично»
Высокий уровень подготовки, безупречное владение теоретическим материалом, обучающийся демонстрирует творче-	

ский поход к решению нестандартных ситуаций. Обучающийся дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета. Обучающийся активно работал на практических занятиях.	
--	--

#### Примерные вопросы к экзамену

1. Какие документы относят к эксплуатационным.
2. Информационная табличка завода-изготовителя.
3. Перечень работ, выполняемых при ЕО, ТО1, ТО2, СО.

Формой промежуточной аттестации по **МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей** является защита курсового проекта, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций.

Курсовая работа (проект) — самостоятельная разработка в соответствии с требованиями конкретной темы, отражающая приобретенные обучающимися теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

Защита курсовой работы (проекта) производится при непосредственном участии руководителя курсовой работы, в присутствии обучающихся группы и возможным привлечением других лиц.

Защита курсовой работы (проекта) включает доклад обучающегося по выполненной теме с использованием слайдов, графиков и других наглядных пособий и ответы на вопросы, задаваемые присутствующими на защите лицами.

Заключительную аттестацию проводит руководитель курсовой работы. Аттестация проводится в устной форме. Преподаватель задает вопросы по содержанию курсового проекта. Преподавателю предоставляется право помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с изучаемой дисциплиной.

Критерии оценивания:

- 90 - 100 баллов – при правильном и полном ответе на все вопроса;
- 80...89 баллов – при правильном и полном ответе на половину вопросов и правильном, но не полном ответе на другие вопросы;
- 60...79 баллов – при правильном и не полном ответе на все вопросы или правильном и полном ответе только на половину вопросов;
- 0...59 баллов – при правильном и неполном ответе только на половину вопросов; при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Шкала оценивания

Количество баллов	0...59	60...79	80...89	90...100
Шкала оценивания	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

#### **Темы курсового проекта:**

Расчет экономической эффективности реконструкции зоны ТО и ТР автомобилей (по вариантам)

Показатели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Себестоимость единицы продукции предприятия $C_1$ , р./чел.-ч	98	87	76	68	120	130	145	153	164	131
2. Стоимость внедряемого оборудования $C_{об}$ , тыс. р	3260	2670	10100	1254	3760	5620	6300	5230	4130	4180
3. Площадь пристра-	81,7	82,3	82,6	110,2	120,3	144,2	121,6	151,3	144,3	210,3

Показатели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
иваемого бокса, м <sup>2</sup>										
4. Высота пристраиваемого бокса, м	2,8	3,1	3,12	3,11	2,89	2,94	2,93	2,97	3,12	3,16
5. Стоимость кирпичной кладки, р./м <sup>3</sup>	98,3	96,8	89,6	71,15	74,68	79,98	94,68	67,59	97,32	99,45
6. Среднечасовая тарифная ставка ремонтных рабочих, р.	12,56	12,64	12,69	12,37	13,45	13,98	14,56	12,98	11,07	14,67
7. Трудоемкость ремонтных работ, тыс. чел.-ч	78	75	76,6	79,9	86,6	80,3	84,5	88,9	94,6	96,2
8. Коэффициент премий и доплат $K_{пд}$	1,56	1,6	1,7	1,34	1,35	1,38	1,51	1,54	1,53	1,57
9. Продолжительность отпуска, дн	36	32	35	38	34	39	37	36	34	38
10. Количество выходных (суббота и воскр.),	104	103	102	104	103	102	104	103	102	104
11. Количество праздничных дней	8	9	10	11	8	9	10	11	8	9
12. Процент начислений на соц. нужды, %	32	31,2	30,1	26,8	28,5	35,6	32,6	34,2	34,5	31,1
13. Стоимость материалов для ТО, р./1000 км	189,3	168,3	197,5	178,6	198,2	264,3	232,4	257,1	197,6	199,2
14. Стоимость запасных частей для ТР, р./1000 км	398,2	397,7	348,8	415,5	426,6	451,2	458,8	564,6	548,8	598,7
15. Годовой пробег парка автомобилей, тыс. км	1180	1210	1216	1547	1348	981	1035	1047	1159	1147
16. Численность АУП, чел.	2	2	3	1	2	3	1	2	3	1
17. Численность вспомогательных рабочих, чел.	6	5	4	6	5	4	6	5	4	6
18. Месячная заработная плата АУП (оклад), руб.	4500	4622	4508	5120	5130	6012	6340	6115	6210	5890
19. Цена электроэнергии, руб./кВт*ч	0,873	0,892	0,897	0,864	0,987	0,948	1,125	1,015	1,098	1,22
20. Установочная мощность, кВт	9	8	7	12	11	15	16	17	13	18
21. Количество дней работы оборудования, дн.	253	252	254	253	252	254	253	254	252	253
22. Количество смен работы оборудования	1	2	2	1	1	2	2	1	1	2
23. Продолжительность смены, ч	8	7	8	8	7	7	8	8	7	7

Показатели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
24. Часовой расход воды, м <sup>3</sup> /ч	0,45	0,46	0,47	0,59	0,58	1,12	1,03	1,12	0,58	0,69
25. Цена 1 м <sup>3</sup> воды, р./м <sup>3</sup>	14,12	14,13	14,56	14,57	13,98	15,64	26,12	27,34	19,98	22,13
26. Цена пара, р./т	245	256	236	257	298	275	264	215	301	307
27. Часовой расход сжатого воздуха, м <sup>3</sup> /ч	0,18	0,16	0,15	0,17	0,4	0,32	0,38	0,36	0,28	0,29
28. Цена сжатого воздуха, руб.	8	6	7	4	5	8	9	7	6	5

Формой промежуточной аттестации по **МДК.02.03 «Управление коллективом исполнителей»** согласно учебному плану является **экзамен**, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций. Инструментом измерения сформированности компетенций является ответ на поставленные экзаменационные вопросы. На экзамене обучающийся отвечает на билет, в котором содержится 2 вопроса. Оценка за экзамен выставляется с учетом ответа на вопросы.

Критерии оценивания экзамена:

- 90...100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 80...89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 60...79 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;
- 0...59 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов; при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0...59	60...79	80...89	90...100
Шкала оценивания	2	3	4	5

Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. Управление и менеджмент
2. Виды менеджмента
3. Система менеджмента
4. Методы менеджмента
5. Принципы менеджмента
6. Профессия - менеджер
7. Уровни менеджмента
8. Функции и связующие процессы менеджмента
9. Особенности цикла функций менеджмента
10. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента
11. Управленческая классификация планов
12. Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства
13. Планирование рабочего времени менеджера
14. Делегирование полномочий
15. Сущность и назначение организации как функции менеджмента
16. Разделение труда в организации
17. Сущность и типы организационных структур управления
18. Принципы построения организационной структуры управления
19. Понятие и закономерности нормы управляемости
20. Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»
21. Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента
22. Механизм мотивации персонала

23. Методы мотивации
24. Теории мотивации
25. Сущность и назначение контроля как функции менеджмента
26. Механизм контроля производственной деятельности
27. Виды контроля производственной деятельности
28. Принципы контроля производственной деятельности
29. Влияние контроля на поведение персонала
30. Метод контроля «Управленческая пятерня»
31. Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям
32. Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»
33. Положения действующей системы менеджмента качества
34. Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля
35. Сущность и назначение руководства как функции менеджмента
36. Понятие стиля руководства
37. Одномерные и двумерные стили руководства
38. Понятие и виды власти
39. Роль власти в руководстве коллективом
40. Формальное и неформальное руководство коллективом

Формой промежуточной аттестации по *учебной практике* является дифференцированный зачет, по производственной практике является зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций. Инструментом измерения сформированности компетенций являются устный опрос обучающихся. Защита отчета по практике проводится в виде устного собеседования, по результатам которого ставится дифференцированный зачет.

Примерные вопросы к зачету по учебной практике:

1. Какие тиски применяют в зависимости от характера работы
2. Устройство поворотных параллельных тисков
3. Какие правила должны соблюдаться при работе на тисках

#### Шкала оценивания при учебной практике

Баллы	Оценка	Требования к знаниям
100 - 90	Отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при правильном и полном ответе на два вопроса, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по формированию профессиональных компетенций.
89-80	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся при правильном и полном ответе на один вопрос и правильном, но не полном ответе на другой вопрос, который демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.
79-60	Удовлетвор	Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающемуся при пра-

	ительно	вильном и полном ответе только на один из вопросов, который демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает не достаточно свободное владение речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.
59-0	Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся при правильном, но неполном ответе только на один вопрос или отсутствии правильных ответов, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной дисциплине.

Промежуточная аттестация обучающихся по *производственной практике* является обязательной. Формой промежуточной аттестации является зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций. Инструментом измерения сформированности компетенций являются устный опрос обучающихся и утвержденный отчет по производственной практике. Защита отчета по производственной практике проводится в виде устного собеседования, по результатам которого ставится зачет или незачет.

Примерные вопросы к зачету по производственной практике:

1. Правила техники безопасности при эксплуатации осмотрового и подъемно-транспортного оборудования;
2. Средства технического диагностирования двигателя, его систем и рабочих свойств: работы проводимые при ЕО;
3. Понятие надежности автомобиля и ее показатели.

Опрос по контрольным вопросам.

Критерии оценивания:

- 90-100 баллов - при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 80-89 баллов - при правильном и полном ответе на один вопрос и правильном, но не полном ответе на другой вопрос;
- 60-79 баллов - при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;
- 25-59 баллов - при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0-24 баллов - при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-55	60-100
Шкала оценивания	не зачтено	зачтено

### 5.2.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Письменное задание при проведении текущего контроля выполняется непосредственно в учебной аудитории на пятой, девятой, тринадцатой, семнадцатой и двадцать первой неделях. При проведении текущего контроля по темам на занятии обучающиеся убирают все личные вещи с учебной мебели, достают листок чистой бумаги и ручку. На листке бумаги записываются Фамилия, Имя, Отчество, номер группы и дата проведения опроса. Далее преподаватель задает два вопроса, которые могут быть, как записаны на листке бумаги, так и нет. В течение 0,5 часа обучающиеся должны дать ответы на заданные вопросы. Инструктаж,

предшествующий выполнению задания, не входит в указанное время. По истечении указанного времени листы с ответами сдаются преподавателю на проверку. В ходе выполнения задания обучающиеся могут делать черновые записи. Черновые записи при проверке не рассматриваются. Проверка правильности выполнения заданий производится научно-педагогическим работником вне аудитории. Общий балл сообщается обучающемуся на следующем занятии. В ходе выполнения письменного задания использование дополнительной методической литературы, мобильных устройств связи и других источников информации не допускается. Если обучающийся воспользовался любой печатной или рукописной продукцией, а также любыми техническими средствами, то его ответы на вопросы не принимаются и ему выставляется 0 баллов. При проведении текущего контроля по практическим занятиям обучающиеся представляют отчет по практическому занятию преподавателю. Преподаватель анализирует содержание отчетов, после чего оценивает достигнутый результат.

Проведение промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета. Обучающийся допускается к зачету по МДК в случае выполнения им рабочей программы дисциплины: выполненных и защищенных практических занятиях. При наличии учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной научно-педагогическим работником. Зачет принимает лектор. Зачет проводится в письменной форме по билетам. Лектору предоставляется право беседовать со студентом для уточнения письменного ответа. При проведении зачета не допускается использование дополнительной методической литературы, мобильных устройств связи и других источников информации. Количество вопросов в билете – 2. Время письменного ответа на билет не более 1,0 академического часа.

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена обучающиеся убирают все личные вещи с учебной мебели, достают листок чистой бумаги и ручку. На листке бумаги записываются Фамилия, Имя, Отчество, номер группы и дата проведения экзамена. Далее преподаватель раздает экзаменационные (зачетные) билеты с двумя вопросами, которые могут быть, как записаны на листке бумаги, так и нет. В течение часа обучающиеся должны дать ответы на заданные вопросы, при этом использовать любую печатную и рукописную продукцию, а также любые технические средства не допускается. По истечении указанного времени листы с ответами сдаются преподавателю на проверку. Результаты оценивания ответов на вопросы доводятся до сведения обучающихся в конце проверки ответов.

При проведении защиты курсового проекта обучающиеся убирают все личные вещи с учебной мебели, на столах остаются только пояснительные записки к курсовому проекту. Защита курсового проекта включает доклад обучающегося по выполненной теме с использованием слайдов, графиков и других наглядных пособий и ответы на вопросы, задаваемые присутствующими на защите лицами. Далее преподаватель задает вопросы по курсовому проекту. Результаты оценивания ответов на вопросы доводятся до сведения обучающихся в день защиты.

Процедура оценивания подготовки отчета по практике.

Отчёт по практике представляется на заключительном этапе практики в бумажном виде. Преподаватель проверяет корректность оформления отчета. При проверке отчёта преподаватель может сделать устные и письменные замечания, задать дополнительные и уточняющие вопросы. После приёма отчёт подписывается преподавателем.

При проведении промежуточной аттестации по учебной практике обучающиеся сдают дифференцированный зачет, до которого допускаются, если выполнены все требования текущего контроля. Во время зачета обучающиеся с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой, использование любых технических средств не допускается. В ходе зачета преподаватель может задавать уточняющие вопросы. На дифференцированный зачет все обучающиеся приходят в установленное время. Обучающийся должен иметь при себе зачётную книжку и утвержденный отчет по учебной практике. Каждому обучающемуся задается по два вопроса, согласно выбранной теме отчета. Ответы даются в устной форме с



20-ти минутной подготовкой. Результаты оценивания ответов на вопросы доводятся до сведения обучающихся в тот же день.

При проведении промежуточной аттестации по производственной практике обучающиеся сдают зачет, до которого допускаются, если выполнены все требования текущего контроля. Во время зачета обучающиеся с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой, использование любых технических средств не допускается. В ходе зачета преподаватель может задавать уточняющие вопросы.

На зачет все обучающиеся приходят в установленное время. Обучающийся должен иметь при себе зачётную книжку и утвержденный отчет по практике. Каждому обучающемуся задается по два вопроса, согласно выбранной теме отчета. Ответы даются в устной форме с 20-ти минутной подготовкой. Результаты оценивания ответов на вопросы доводятся до сведения обучающихся в тот же день.

## **6 ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ**

При осуществлении образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

- традиционная с использованием современных технических средств.

В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

- разбор конкретных примеров;
- мультимедийная презентация.