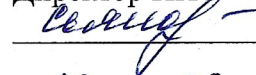


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева»

Институт профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИПО



Сьянова Т.Ю.

«26» 03 2024 г.

**Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ
ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ
КОМПОНЕНТОВ**

Специальность «23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств»

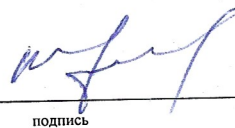
Присваиваемая квалификация
«Специалист»

Формы обучения
очная

Кемерово 2024

Рабочую программу составил

Заведующий кафедрой ЭА _____



подпись

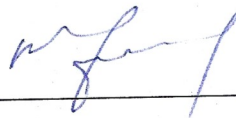
А.В. Кудреватых

Рабочая программа обсуждена на заседании

ЦМК Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Протокол № 20 от 25.03.24

Председатель ЦМК Техническое об-
служивание и ремонт автотранс-
портных средств



подпись

А.В. Кудреватых

Согласовано

зам. директора по УР ИПО

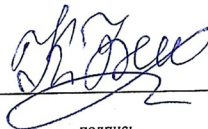


подпись

Н.С. Полуэктова

Согласовано

зам. директора по МР ИПО



подпись

К.И. Бекшенева

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02. РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ.....	2
1.1 Место ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в структуре основной образовательной программы	2
1.2 Цель и планируемые результаты освоения ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов..	2
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
2.1 Структура профессионального модуля	14
2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)	15
3 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.....	26
3.1 Специальные помещения для реализации программы.....	26
3.2 Информационное обеспечение реализации программы.....	29
4 ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	30
5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	31
5.1 Паспорт фонда оценочных средств	31
5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы.....	69
6 ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ	77

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02. РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ

1.1 Место ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в структуре основной образовательной программы

Программа профессионального модуля ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов 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 автотранспортных средств: - организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

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;

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;

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

Знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности;

Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;

ОК 03. 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; возможные траектории профессионального развития и самообразования;

Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

применять современную научную профессиональную терминологию;

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

Знать: психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности;

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

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

Знать: значимость профессиональной деятельности по профессии/ специальности;

Уметь: описывать значимость своей профессии/ специальности;

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

Знать: основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; принципы бережливого производства;

Уметь: организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;

ОК 09 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

профессиональных компетенций

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

Знать: Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов; Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов; Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов; Основы управления складом; Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компо-

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

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

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

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

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

-Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

-Контролировать рациональное использование расходных материалов.

-Использовать специализированные программные продукты.

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

Иметь практический опыт: -Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

-Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.;

ПК 5.2 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

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

-Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов.

-Положения действующей системы менеджмента качества.

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

- Основные показатели эффективности деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.
- Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов.
- Методы анализа и решения проблем на производстве.
- Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса.
- Основы межличностной и деловой коммуникации.
- Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя.
- Основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.
- Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами.
- Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования.
- Основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке.
- Основы управления персоналом.
- Основы управления временем.
- Техника постановки задач и контроля их выполнения.
- Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний).
- Уметь: -Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ;
- Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка.
- Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.
- Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.

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

-Планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

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

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

-Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры.

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

-Использовать специализированные программные продукты.

-Осуществлять планирование рабочего времени.

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

Иметь практический опыт: -Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

-Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

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

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

-Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра.

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

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

-Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний.

-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

ПК 5.3 Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями

Знать: -Методы анализа и решения проблем на производстве

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

-Основы межличностной и деловой коммуникации.

-Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.

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

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

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

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

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

-Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры.

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

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

Иметь практический опыт: -Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

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

-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

ПК 5.4 Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

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

-Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов.

-Положения действующей системы менеджмента качества.

-Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

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

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

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

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

-Правила организации хранения архивных документов.

Уметь: -Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации.

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

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

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

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

-Использовать специализированные программные продукты.

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

Иметь практический опыт: -Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

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

-Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Знать

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

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

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

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

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

-Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов.

-Основы управления складом.

-Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

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

-Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов.

-Положения действующей системы менеджмента качества.

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

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

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

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

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

-Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов.

-Методы анализа и решения проблем на производстве.

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

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

-Основы межличностной и деловой коммуникации.

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

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

-Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.

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

-Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования.

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

-Основы управления персоналом.

-Основы управления временем.

-Техника постановки задач и контроля их выполнения.

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

-Методы анализа и решения проблем на производстве

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

-Основы межличностной и деловой коммуникации.

-Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.

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

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

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

-Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов.

-Положения действующей системы менеджмента качества.

-Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

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

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

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

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

-Правила организации хранения архивных документов.

Уметь

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

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

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

-Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

-Контролировать рациональное использование расходных материалов.

-Использовать специализированные программные продукты.

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

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

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

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

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

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

-Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

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

-Планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

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

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

-Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры.

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

-Использовать специализированные программные продукты.

-Осуществлять планирование рабочего времени.

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

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

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

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

-Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры.

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

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

-Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации.

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

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

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

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

-Использовать специализированные программные продукты.

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

Иметь практический опыт:

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

-Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

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

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

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

-Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

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

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

-Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра.

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

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

-Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний.

-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

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

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

-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

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

-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

-Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

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

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

-Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Объем образовательной программы ПМ	530		
в том числе:			
Лекции, уроки	118		
Лабораторные работы	0		
Практические занятия	116		
Курсовое проектирование	20		
Консультации	6		
Самостоятельная работа	48		
Промежуточная аттестация	6		
Индивидуальное проектирование	0		
Учебная практика	72		
Производственная практика	144		
Промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)	6		

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>
МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов		146
Тема 1 Основы автотранспортной отрасли	Основы автотранспортной отрасли	4
	1.Отрасль экономики «Транспорт». Назначение авто-сервиса как инфраструктурного элемента транспортной отрасли 2.Виды транспорта. Преимущества и недостатки автомобильного транспорта	2
	3.Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта 4.Продукция предприятий автомобильного транспорта, ее специфика 5.Производственная структура предприятий автомобильного транспорта 6.Основы экономики автотранспортной отрасли	2
Тема 2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	28
	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	10
	7.Оборотные средства предприятия: сущность и классификация 8.Состав и структура оборотных фондов предприятия 9.Кругооборот оборотных средств предприятия 10.Нормирование оборотных средств предприятия (формирование и поддержание складских запасов оборотных фондов, в том числе материалов и запасных частей для ТО и ремонта АТС и их компонентов) 11.Показатели использования оборотных средств предприятия	10
	В том числе, практических занятий	8
	1.Практическое занятие 1 «Анализ структуры ОПФ ПАТ, расчет показателей их использования»	2
	2.Практическое занятие 2 «Расчет величины амортизации ОПФ ПАТ и их оценка по видам стоимостей»	2
	3.Практическое занятие 3 «Определение норматива оборотных средств ПАТ (величины складских запасов по виду материалов и запасных частей) и показателей их использования»	2
	4.Практическое занятие 4 «Классифицирование материальных ресурсов и технических средств по структуре материально-технической базы ПАТ»	2
Тема 3. Техничко-	Техничко-экономические показатели производ-	64

экономические показатели производственной деятельности предприятий автомобильного транспорта	ственной деятельности предприятий автомобильного транспорта	
	1.Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие 2.Производственная программа по эксплуатации АТС 3.Производственная программа по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе комплексных АТП и СТОА 4.Программа материально-технического снабжения производства на предприятиях автомобильного транспорта	4
	5.Трудовые ресурсы предприятия автомобильного транспорта: сущность и состав 6.Категории работников предприятий автомобильного транспорта 7.Численный состав кадров предприятия автомобильного транспорта 8.Рабочее время, классификация и баланс затрат рабочего времени, техническое нормирование труда производственного персонала на предприятии автомобильного транспорта 8.Фонд рабочего времени рабочего на предприятии автомобильного транспорта: сущность и порядок планирования	4
	9.Планирование численности производственного персонала 10.Производительность труда производственного персонала 11.Принципы организации заработной платы 12.Тарифная система оплаты труда 13.Формы оплаты труда и особенности их применения в области сервиса АТС и их компонентов 14.Структура общего фонда заработной платы 15.Заработная плата: начисления и удержания	4
	16.Издержки производства: сущность и классификация 17.Себестоимость услуги (продукции предприятий автомобильного транспорта) 18.Смета затрат и калькуляция себестоимости услуг предприятий автомобильного транспорта	4
	19.Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления 20.Доходы предприятий автомобильного транспорта: сущность и виды 21.Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения 22.Экономическая эффективность производственной деятельности в области сервиса АТС и их компонентов: сущность и показатели	4
	23.Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы	2

24.Бизнес-планирование процессов по оказанию сервиса АТС и их компонентов	2
В том числе, практических занятий	40
1.Практическое занятие 5 «Планирование производственной программы по эксплуатации АТС»	2
2.Практическое занятие 6 «Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе комплексного АТП»	4
3.Практическое занятие 7 «Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе СТОА»	4
4.Практическое занятие 8 «Планирование потребности ПАТ в материальных ресурсах в натуральном и стоимостном выражениях»	4
5.Практическое занятие 9 «Установление баланса затрат рабочего времени ремонтного рабочего ПАТ»	2
6.Практическое занятие 10 «Определение планового фонда рабочего времени производственного персонала ПАТ и планирование численности производственного персонала ПАТ»	2
7.Практическое занятие 11 «Расчет производительности труда производственного персонала ПАТ»	2
8.Практическое занятие 12 «Планирование фонда заработной платы и среднемесячной заработной платы производственного персонала ПАТ»	2
9.Практическое занятие 13 «Планирование фонда заработной платы и среднемесячной заработной платы ремонтных рабочих СТОА»	2
10.Практическое занятие 14 «Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости услуг ПАТ»	4
11.Практическое занятие 15 «Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости услуг СТОА, установление тарифов, расчет стоимости технологической операции по ТО и ремонту АТС и их компонентов»	4
12.Практическое занятие 16 «Определение финансового результата деятельности предприятия автомобильного транспорта»	2
13.Практическое занятие 17 «Обоснование экономической эффективности деятельности в области ТО и ремонта АТС и их компонентов на базе комплексного АТП»	2
14.Практическое занятие 18 «Обоснование экономической эффективности деятельности в области ТО и ремонта АТС и их компонентов на базе СТОА»	2
15.Практическое занятие 19 «Проведение анализа производственной деятельности ПАТ, в том числе выполнения плана по ТО и ремонту АТС и их компонентов»	2
Самостоятельная работа	24

	Изучение основ технологических процессов технического обслуживания и ремонта автомобилей	24
Курсовая работа Тематика курсовой работы: 1. Экономическое обоснование эффективности организации производственного подразделения сервиса АТС и их компонентов (по объектам проектирования) на СТОА Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе 1. Курсовая работа «Цели, задачи и структура курсовой работы. Формирование исходных и нормативных данных для выполнения расчетов» 1. Курсовая работа «Расчет капитальных вложений на организацию производственного подразделения сервиса АТС и их компонентов» 2. Курсовая работа «Организация труда и заработной платы ремонтных рабочих подразделения сервиса АТС и их компонентов» 3. Курсовая работа «Расчет общего фонда заработной платы с начислениями ремонтных рабочих подразделения сервиса АТС и их компонентов» 4. Курсовая работа «Расчет затрат на ремонтные материалы и запасные части для нужд подразделения сервиса АТС и их компонентов» 5. Курсовая работа «Расчет накладных расходов подразделения сервиса АТС и их компонентов» 6. Курсовая работа «Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости услуги по ТО и ремонту АТС и их компонентов » 7. Курсовая работа «Расчет экономической эффективности капитальных вложений на организацию производственного подразделения сервиса АТС и их компонентов, составление экономического заключения по результатам расчетов» 8. Курсовая работа «Оформление графического приложения» Защита курсовой работы		
Промежуточная аттестация в форме курсового проекта		6
Итого		146
МДК 02.02 Управление деятельностью персонала		
1. Введение в менеджмент	1. Введение в менеджмент	6
	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 управленческие процессы менеджмента 9. Цикл функций менеджмента	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие 1 «Проведение анализа принципов менеджмента по А. Файоллю»	2
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Подготовка к лекционным и практическим занятиям	
Тема №2. Планирование деятельности производственного подразделения	Тема №2. Планирование деятельности производственного подразделения	8
	1. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента	2
	2. Управленческая классификация планов	
	3. Методика составления планов деятельности произ-	

	водственного подразделения 4.Планирование рабочего времени менеджера 5.Делегирование полномочий 6.Квалификационные требования ТКС и профессионального стандарта по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие 2 «Составление плана работы производственного подразделения» Практическое занятие 3 «Анализ и визуализация заданного плана работы производственного подразделения с использованием диаграммы Г. Ганта»	2 2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к лекционным и практическим занятиям	2
Тема 3. Организация деятельности персонала	Тема 3. Организация деятельности персонала	8
	1.Сущность и назначение организации как функции менеджмента 2.Разделение труда в организации 3.Сущность и типы организационных структур управления 4.Принципы построения организационной структуры управления 5.Понятие и закономерности нормы управляемости	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие 4 «Распределение функциональных обязанностей по должностям, расстановка рабочих по рабочим местам и построение организационной структуры управления производственным подразделением»	4
	Практическое занятие 5 «Проведение анализа заданной организационной структуры управления на предмет горизонтального и вертикального разделения труда, ее типизации; распределение функций по должностям согласно заданной структуре»	2
Тема 4. Мотивация персонала	Мотивация персонала	14
	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	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическое занятие 6 «Проведение анализа факторов мотивации своей учебной деятельности»	4
	Практическое занятие 7 «Разработка системы мотивации рабочих производственного подразделения»	4
	Самостоятельная работа обучающихся	
	Подготовка к лекционным и практическим занятиям	

Тема 5. Контроль деятельности персонала	Контроль деятельности персонала	8
	1.Сущность и назначение контроля как функции менеджмента 2.Процесс 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.Контроль трудовой дисциплины в производственном подразделении 8.Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям 9.Контроль качества выполняемых работ в производственном подразделении	2
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	4
	Практическое занятие 6 «Составление табеля учета рабочего времени в производственном подразделении».	2
	Практическое занятие 7 «Анализ процесса управленческого контроля по заданной производственной ситуации»	2
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Подготовка к лекционным и практическим занятиям	
Тема 6. Руководство деятельностью персонала	Руководство деятельностью персонала	4
	1.Сущность и назначение руководства как функции менеджмента 2.Понятие стиля руководства 3.Модели стилей 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 персоналом	2
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	2
Тема 8. Коммуникации	Практическое занятие 8 «Проведение сравнительного анализа стилей руководства и видов власти»	2
	Коммуникации	8
	1.Коммуникации – управленческий процесс менеджмента 2.Элементы коммуникационного процесса 3.Этапы коммуникационного процесса 4.Понятие вербального и невербального общения 5.Каналы передачи сообщения, в том числе деловые совещания (собрания) 6.Типы коммуникационных помех и способы их минимизации 7.Коммуникационные потоки в организации 8.Понятие, виды конфликтов	2

	9.Стратегии поведения в конфликте 10. Деловые переговоры	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие 10 «Проведение анализа коммуникационного процесса по заданной производственной ситуации»	2
	Практическое занятие 11 "Проведение сравнительного анализа стратегий поведения в конфликте по методу Томаса-Килмена»	2
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Подготовка к лекционным и практическим занятиям	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированный зачет		
Всего:		60
МДК.02.03 Управленческая и техническая документация		60
Тема 1.	Тема 1.	2
Введение в документацию	Введение в документацию	
	1.Понятие документации: сущность, виды, классификация 2.Отличительные черты технической и управленческой документации	2
Тема 2.	Тема 2.	8
Техническая документация на предприятиях автомобильного транспорта	Техническая документация на предприятиях автомобильного транспорта	
	1.Основные нормативно-технические документы ТО и ремонта АТС и их компонентов, правила их оформления	2
	2.Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на разборочно-сборочные работы	1
	3.Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на ТО и ремонт АТС и их компонентов	1
	4.Принципы разработки и использования типовой технологической документации	2
	5.Справочные материалы и техническая документация по ТО и ремонту АТС и их компонентов	2
Тема 3.	Тема 3.	20
Единая система конструкторской и технологической документации	Единая система конструкторской и технологической документации	
	1.Общие положения единой системы конструкторской и технологической документации	2
	2.Назначение и структура технологической карты	2
	3.Правила записи переходов в операционной карте	2
	4.Правила оформления карты эскизов	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8
	1.Практическое занятие 1 «Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ)»	4
	2.Практическое занятие 2 «Оформление карты эски-	4

	зов на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ)»	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений, докладов, рефератов, компьютерных презентаций, работа с информационно-справочными и информационно-поисковыми системами.	4
Тема 4. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов в РФ	Тема 4. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов в РФ	6
	1. Правила оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов	2
	2.Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту АТС и их компонентов	2
	3.Нормативно-правовые акты в области оказания сервисного обслуживания АТС и их компонентов	2
Тема 5. Оформление предприятиями автомобильного транспорта документации при приемке и выдаче АТС и их компонентов с ТО и ремонта	Тема 5. Оформление предприятиями автомобильного транспорта документации при приемке и выдаче АТС и их компонентов с ТО и ремонта	36
	1.Порядок приема заказов на ТО и ремонт АТС и их компонентов, перечень документов и правила их оформления	2
	2.Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания АТС и их компонентов, перечень документов и правила их оформления	2
	3.Требования к качеству услуг станций технического обслуживания автомобилей и документы, их регламентирующие	2
	4.Анализ системы документооборота станций технического обслуживания АТС и их компонентов	2
	5.Оформление и согласование стандартных договоров на сервисное обслуживание АТС и их компонентов	2
	6.Оформление документов по результатам ТО и ремонта АТС и их компонентов	2
	7.Оформление документов на заказ расходных материалов и запасных частей для проведения работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов	2
	8.Документационное обеспечение складских операций и движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	16
	1.Практическое занятие 3 «Оформление заявки на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов	2

	2.Практическое занятие 4 «Оформление заказ-наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию АТС и их компонентов»	4
	3.Практическое занятие 5 «Оформление приемо-сдаточного акта на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов»	4
	4.Практическое занятие 6 «Оформление акта выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов»	2
	5.Практическое занятие 7 «Оформление рекламационного акта (претензии)»	4
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений, докладов, рефератов, компьютерных презентаций, работа с информационно-справочными и информационно-поисковыми системами.	4
Тема 6. Основы документационного обеспечения управления на предприятиях автомобильного транспорта	Тема 6. Основы документационного обеспечения управления на предприятиях автомобильного транспорта	8
	1.Правовые и нормативные основы делопроизводства	2
	2.Функции документа	1
	3.Классификация документов	1
	4. Стандартизация процесса документирования	2
	5.Состав и требования к оформлению реквизитов	1
	6. Требования к бланкам документов	1
Тема 7. Организация работы с управленческими документами на предприятиях автомобильного транспорта	Тема 7. Организация работы с управленческими документами на предприятиях автомобильного транспорта	22
	1.Организация документооборота на предприятиях автомобильного транспорта	1
	2.Основные виды управленческой документации	2
	3.Правила организации хранения архивных документов	1
	4.Современные информационные технологии в делопроизводстве	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12
	1.Практическое занятие 8 «Оформление организационно-распорядительных документов по деятельности сервиса АТС и их компонентов»	4
	2.Практическое занятие 9 «Оформление справочно-информационных документов по деятельности сервиса АТС и их компонентов»	4

	3.Практическое занятие 10 «Оформление документов по личному составу на предприятии сервиса АТС и их компонентов»	4
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений, докладов, рефератов, компьютерных презентаций, работа с информационно-справочными и информационно-поисковыми системами.	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6
Всего:		114
Учебная практика 1.1. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с программой учебной практики. Изучение индивидуального задания на учебную практику. 1.2. Изучение технических характеристик автомобиля согласно индивидуального задания. 1.3. Изучение технологического процесса согласно индивидуального задания. 1.4. Составление общего плана работ производственного участка. 2.1. Изучение требований к составлению технологических карт и карт эскизов 2.2. Составление основной последовательности работ заданного технологического процесса. 2.3. Составление пооперационной последовательности работ заданного технологического процесса. 2.4. Определение дополнительных требований и условий выполнения отдельных операций заданного технологического процесса. 2.5. Определение трудоемкостей выполнения каждой операции заданного технологического процесса. 2.6. Составление технологической карты. 2.7. Составление карты эскизов. 3.1. Обоснование количества исполнителей (не менее 2) для выполнения заданного технологического процесса. 3.2. Распределение работ между исполнителями. 3.3. Составление таблицы синхронизации работ исполнителей. 3.4. Определение минимального времени выполнения одного технологического процесса. 4.1. Изучение структуры и содержания каталога запасных частей автомобиля согласно индивидуального задания. 4.2. Составление номенклатуры запасных частей, необходимых для выполнения одного заданного технологического процесса. 4.3. Составление номенклатуры материалов, необходимых для выполнения одного заданного технологического процесса. 4.4. Расчет количества технологических процессов, выполняемых производственным участком за три смены. 4.5. Составление общего перечня запасных частей и материалов, необходимых для работы производственного участка в течении трех смен. 5.1. Выбор необходимого складского оборудования для хранения трехсменного запаса запасных частей и материалов. 5.2. Выбор осмотрового и подъемного оборудования, необходимого для выполнения заданного технологического процесса. 5.3. Выбор технологического оборудования, слесарных инструментов и специальных приспособлений для выполнения заданного технологического процесса. 5.4. Выбор оборудования для организации рабочих мест исполнителей заданного технологического процесса. 6.1. Расчет площади производственного участка. 6.2. Определение масштаба чертежа и основных планировочных решений 6.3. Разработка чертежа плана производственного участка в формате А3 с		72

расстановкой оборудования и указанием рабочих мест. 6.4. Составление спецификации оборудования производственного участка. 7.1. Определение опасных производственных факторов на производственном участке. 7.2. Разработка основных положений инструкции по охране труда. 7.3. Составление инструкции по охране труда. 7.4. Определение категории помещения производственного участка по пожарной опасности. 7.5. Выбор и расчет количества средств пожаротушения для помещения производственного участка в соответствии с категорией пожарной опасности. 7.6. Составление инструкции по пожарной безопасности. 7.7. Составление инструкции по экологической безопасности. 8.1. Оформление и защита отчета по практике.	
Производственная практика Виды работ Тема 1.1 Вводное занятие. Инструктаж. Задачи практики по профилю специальности. Инструктаж о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, с графиком перемещения студентов по рабочим местам, порядком получения и хранения спецодежды, правилами внутреннего распорядка, гигиеническими требованиями. Вводный инструктаж по безопасности труда и пожарной безопасности. Тема 1.2 Работа с технической документацией 1. Ознакомление с работой предприятия и технической службы. 2. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями. 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. Тема 1.3 Работа с документацией по охране труда, экологии и нормам времени. 1. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. 2. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. 3. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. 4. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. 5. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства. 6. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды. 7. Изучение системы организации оплаты труда рабочих. 8. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера). Тема 1.4 Работа с управленческой документацией 1. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера. 2. Составление табеля учета рабочего времени. 3. Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, опре-	144

деление списочного и явочного состава кадров. 4. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям. 5. Анализ стиля руководства и методов управления мастера. 6. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению. 7. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении. 8. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей. 9. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей. 10. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей Тема 1.5 Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием Обобщение материалов и составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.	
Промежуточная аттестация	6
Всего	536

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 МДК.02.01 «Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов» должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Технического обслуживания и ремонта автомобилей»
оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся,

техническими средствами обучения:

- комплект деталей, узлов, механизмов, моделей, макетов;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Мастерская "Технического обслуживания и ремонта автомобилей" оснащенная

оборудованием, включающая участки (или посты):

- уборочно-моечный

- расходные материалы для мойки автомобилей (шампунь для безконтактной мойки автомобилей, средство для удаления жировых и битумных пятен, средство для мытья

стекол, полироль

для интерьера автомобиля);

- микрофибра;
- пылесос;
- моечный аппарат высокого давления с пеногенератором.

- диагностический

- подъемник;

- диагностическое оборудование: (система компьютерной диагностики с необходи-

мым

программным обеспечением; сканер, диагностическая стойка, мультиметр, осциллограф,

компрессометр, люфтомер, эндоскоп, стетоскоп, газоанализатор, пуско-зарядное устройство, вилка

нагрузочная, лампа ультрафиолетовая, аппарат для заправки и проверки давления системы

кондиционера, термометр);

• инструментальная тележка с набором инструмента (гайковерт пневматический, набор

торцевых головок, набор накидных/рожковых ключей, набор отверток, набор шестигранников,

динамометрические ключи, молоток, набор выколоток, плоскогубцы, кусачки,)

- слесарно-механический

* автомобиль;

* подъемник;

* верстаки.

* вытяжка

* стенд регулировки углов управляемых колес;

* станок шиномонтажный;

* стенд балансировочный;

* установка вулканизаторная;

* стенд для мойки колес;

* тележки инструментальные с набором инструмента;

* стеллажи;

* верстаки;

* компрессор или пневмолиния;

* стенд для регулировки света фар;

* набор контрольно-измерительного инструмента; (прибор для регулировки света фар, компрессометр, прибор для измерения давления масла, прибор для измерения давления в топливной

системе, штангенциркуль, микрометр, нутромер, набор щупов);

* комплект демонтно-монтажного инструмента и приспособлений (набор приспособлений для

вдавливания тормозных суппортов, съемник универсальный, съемник масляных фильтров, трубка

для стяжки пружин);

* оборудование для замены эксплуатационных жидкостей (бочка для слива и откачки масла,

аппарат для замены тормозной жидкости, масляный нагнетатель);

- кузовной

• стапель,

• тумба инструментальная (гайковерт пневматический, набор торцевых головок, набор накидных/рожковых ключей, набор отверток, набор шестигранников, динамометрические ключи,

молоток, набор выколоток, плоскогубцы, кусачки)

• набор инструмента для разборки деталей интерьера,

• набор инструмента для демонтажа иклейки вклеиваемых стекол,

• сварочное оборудование (сварочный полуавтомат, сварочный инвертор, экраны защитные,

расходные материалы: сварочная проволока, электроды, баллон со сварочной смесью)

• отрезной инструмент (пневматическая болгарка, ножовка по металлу, пневмоотбойник)

- гидравлические растяжки,
- измерительная система геометрии кузова, (линейка шаблонная, толщиномер)
- споттер,
- набор инструмента для рихтовки; (молотки, поддержки, набор монтажных лопаток, рихтовочные пилы)
- набор струбцин,
- набор инструментов для нанесения шпатлевки (шпатели, расходные материалы: шпатлёвка, отвердитель)
- шлифовальный инструмент пневматическая угло-шлифовальная машинка, эксцентриковая шлифовальная машинка, кузовной рубанок)
- подставки для правки деталей.
- окрасочный
- пост подбора краски; (микс-машина, рабочий стол, колор-боксы, весы электронные)
- пост подготовки автомобиля к окраске;
- шлифовальный инструмент ручной и электрический (эксцентрикостружильные машины, рубанки шлифовальные)
- краскопульты (краскопульты для нанесения грунтовок, базы и лака)
- расходные материалы для подготовки и окраски автомобилей (скотч малярный и контурный, пленка маскировочная, грунтовка, краска, лак, растворитель, салфетки безворсовые, материал шлифовальный)
- окрасочная камера.

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета: «Управление деятельностью персонала»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

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

Реализация МДК 02.03. «Управленческая и техническая документация» предполагает наличие учебного кабинета «Управленческой и технической документации».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- автоматизированное рабочее место с доступом в глобальную сеть «Интернет» – по количеству студентов в группе;
- место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации – по количеству студентов в группе;
- наглядные пособия – по количеству студентов в группе;
- сборники нормативно-правовых документов – в размере $\frac{1}{2}$ численности студентов в группе;

- калькулятор – по количеству студентов в группе;
- программное обеспечение: «Консультант-плюс», «Гарант» и другие;
- комплект нормативной и технической документации, регламентирующей деятельность производственного подразделения.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

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. – 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
МДК.02.01 «Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов»					
1	Тема 1 Основы автотранспортной отрасли	1.Отрасль экономики «Транспорт». Назначение автосервиса как инфраструктурного элемента транспортной отрасли 2.Виды транспорта. Преимущества и недостатки автомобильного транспорта 3.Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта 4.Продукция предприятий автомобильного транспорта, ее специфика 5.Производственная	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4	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 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования - правила оформления документов; правила построения устных сообщений; - особенности социального и культурного контекста - значимость профессиональной деятельности по профессии/ специальности - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и	опрос

1	2	3	4	5	6
		структура предприятий автомобильного транспорта 6. Основы экономики автотранспортной отрасли		процессов профессиональной деятельности - особенности произношения - правила чтения текстов профессиональной направленности - Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - -Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - -Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов. - -Основы управления складом. - -Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов. - -Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя. - -Правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. - -Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - -Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов. - -Положения действующей системы менеджмента качества. - -Основные показатели эффективности деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - -Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Методы анализа и решения проблем на производстве. - -Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса. - -Основы межличностной и деловой коммуникации. - -Основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Организационная и	
2	Тема 2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	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	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4		

1	2	3	4	5	6
		10.Нормирование оборотных средств предприятия (формирование и поддержание складских запасов оборотных фондов, в том числе материалов и запасных частей для ТО и ремонта АТС и их компонентов) 11.Показатели использования оборотных средств предприятия		производственная структуры предприятия автомобильного транспорта. - -Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами. - -Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования. - -Основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке. - -Основы управления персоналом. - -Основы управления временем. - -Техника постановки задач и контроля их выполнения. - -Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний). - -Методы анализа и решения проблем на производстве - -Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов. - -Основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - -Правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов. - -Правила организации хранения архивных документов. 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 - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе - описывать значимость своей профессии/ специальности - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - принципы бережливого производства - 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - -Планировать и осуществлять руководство работой по техниче-	
3	Тема 3. Технико-экономические показатели производственной деятельности предприятий автомобильного транспорта	1.Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие 2.Производственная программа по эксплуатации АТС 3.Производственная программа по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе комплексных АТП и СТОА 4.Программа материально-технического снабжения производства на предприятиях автомобильного транспорта 5.Трудовые ресурсы	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4		

1	2	3	4	5	6
		предприятия автомобильного транспорта: сущность и состав 6. Категории работников предприятий автомобильного транспорта 7. Численный состав кадров предприятия автомобильного транспорта 8. Рабочее время, классификация и баланс затрат рабочего времени, техническое нормирование труда производственного персонала на предприятии автомобильного транспорта 8. Фонд рабочего времени рабочего на предприятии автомобильного транспорта: сущность и порядок планирования 9. Планирование численности производственного персонала 10. Производительность труда производственного персонала 11. Принципы организации заработной платы		скому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - - Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - - Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия. - - Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - - Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - - Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента. - - Контролировать рациональное использование расходных материалов. - - Использовать специализированные программные продукты. - - Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. - - Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - - Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ; - - Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; - - Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка. - - Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи. - - Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - - Планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - - Создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - - Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - - Обосновывать мероприятия	

1	2	3	4	5	6
		12.Тарифная система оплаты труда 13.Формы оплаты труда и особенности их применения в области сервиса АТС и их компонентов 14.Структура общего фонда заработной платы 15.Заработная плата: начисления и удержания 16.Издержки производства: сущность и классификация 17.Себестоимость услуги (продукции предприятий автомобильного транспорта) 18.Смета затрат и калькуляция себестоимости услуг предприятий автомобильного транспорта 19.Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления 20.Доходы предприятий автомобильного транспорта: сущность и виды 21.Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок опре-		по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. - - Анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. - -Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры. - -Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Осуществлять планирование рабочего времени. - -Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности. - -Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов. - -Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации. - -Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Иметь практический опыт: - -Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - -Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. - - Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. - - Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Контроль качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компо-	

1	2	3	4	5	6
		деления 22.Экономическая эффективность производственной деятельности в области сервиса АТС и их компонентов: сущность и показатели 23.Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы 24.Бизнес-планирование процессов по оказанию сервиса АТС и их компонентов		нентов. - -Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Контроль расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ. - -Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра. - -Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний. - -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Информирование специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний. - -Коммуникация с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом. - -Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов. - -Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.	
МДК 02.02 Управление деятельностью персонала					
1	Введение в менеджм	1.Управление и менеджмент	ОК 1; ОК 2;	Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить - основные источники информации и	Опрос

1	2	3	4	5	6
•	ент	2.Виды менеджмента 3.Система менеджмента 4.Методы менеджмента 5.Принципы менеджмента 6.Профессия - менеджер 7.Уровни менеджмента 8.Функции и управленческие процессы менеджмента 9.Цикл функций менеджмента	ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4	ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования -психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности - правила оформления документов; правила построения устных сообщений; - особенности социального и культурного контекста - значимость профессиональной деятельности по профессии/ специальности - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные употребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - особенности произношения - правила чтения текстов профессиональной направленности - Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - -Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - -Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонен-	
2	• Планирование деятельности производственного подразделения	1.Сущность и назначение планирования как функции менеджмента 2.Управленческая классификация планов 3.Методика составления планов деятельности производственного подразделения 4.Планирование рабочего времени менеджера 5.Делегирование полномочий 6.Квалификационные требования ТКС и профессионального стандарта по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей»,			

1	2	3	4	5	6
		«Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»		тов. - -Основы управления складом. - -Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов. - -Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя. - -Правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. - -Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - -Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов. - -Положения действующей системы менеджмента качества. - -Основные показатели эффективности деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - -Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Методы анализа и решения проблем на производстве. - -Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса. - -Основы межличностной и деловой коммуникации. - -Основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта. - -Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами. - -Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования. - -Основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке. - -Основы управления персоналом. - -Основы управления временем. - -Техника постановки задач и контроля их выполнения. - -Основы техники проведения деловых переговоров и сове-	
3	Организация деятельности персонала	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			
4	Мотивация персонала	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			
5	Контроль деятельности персонала	1.Сущность и назначение контроля как функции менеджмента 2.Процесс контроля производственной деятельности 3.Виды контроля производственной деятельности 4.Принципы контроля			

1	2	3	4	5	6
		производственной деятельности 5.Влияние контроля на поведение персонала 6.Метод контроля «Управленческая пятерня» 7.Контроль трудовой дисциплины в производственном подразделении 8.Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям 9.Контроль качества выполняемых работ в производственном подразделении		щений (собраний). - -Методы анализа и решения проблем на производстве - -Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов. - -Основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - -Правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов. - -Правила организации хранения архивных документов. 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 - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию - -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 - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - принципы бережливого производства - 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные	
6	Руководство деятельностью персонала	1.Сущность и назначение руководства как функции менеджмента 2.Понятие стиля руководства 3.Модели стилей 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 персоналом			

1	2	3	4	5	6
7	Управленческие решения	1.Управленческие решения – управленческий процесс менеджмента 2.Виды управленческих решений 3.Механизм принятия управленческих решений по их видам 4.Этапы принятия рационального управленческого решения 5.Методы принятия управленческих решений		темы - -Планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия. - -Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Пользоваться справочными материалами и технической документацией организацийизготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента. - -Контролировать рациональное использование расходных материалов. - -Использовать специализированные программные продукты. - -Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. - -Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ; - -Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; - -Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка. - -Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи. - -Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Планировать загрузку зоны тех-	
8	Коммуникации	1.Коммуникации – управленческий процесс менеджмента 2.Элементы коммуникационного процесса 3.Этапы коммуникационного процесса 4.Понятие вербального и невербального общения 5.Каналы передачи сообщения, в том числе деловые совещания (собрания) 6.Типы коммуникационных помех и способы их минимизации 7.Коммуникационные потоки в организации 8.Понятие, виды конфликтов			

1	2	3	4	5	6
		9. Стратегии поведения в конфликте 10. Деловые переговоры		нического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. - -Анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. - -Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры. - -Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Осуществлять планирование рабочего времени. - -Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности. - -Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов. - -Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации. - -Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Иметь практический опыт: - -Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - -Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гаран-	

1	2	3	4	5	6
				тийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. - -Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. - - - Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Контроль качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - -Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Контроль расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ. - - - Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра. - -Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний. - -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - - - Информирование специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний. - -Коммуникация с представите-	

1	2	3	4	5	6
				лями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом. - - Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов. - -Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.	
МДК 02.03 Управленческая и техническая документация					
1	Тема 1.1. Введение в документацию	1.Понятие документации: сущность, виды, классификация 2.Отличительные черты технической и управленческой документации	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4	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 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования	Опрос
2	Тема 1.2. Техническая документация на предприятиях автотомобильного транспорта	1.Основные нормативно-технические документы ТО и ремонта АТС и их компонентов, правила их оформления 2.Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на разборочно-сборочные работы 3.Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на ТО и ремонт АТС и их компонен-	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4	-психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности - правила оформления документов; правила построения устных сообщений; - особенности социального и культурного контекста - значимость профессиональной деятельности по профессии/ специальности - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства - 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 управления деятельностью в области сервиса автотранспортных	Опрос

1	2	3	4	5	6
		тов 4.Принципы разработки и использования типовой технологической документации 5.Справочные материалы и техническая документация по ТО и ремонту АТС и их компонентов		средств и их компонентов. - -Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - -Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов. - -Основы управления складом. - -Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов. - -Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя. - -Правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. - -Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - -Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов. - -Положения действующей системы менеджмента качества. - -Основные показатели эффективности деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - -Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Методы анализа и решения проблем на производстве. - -Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса. - -Основы межличностной и деловой коммуникации. - -Основы организации производ-	
3	Тема 1.3. Единая система конструкторской и технологической документации	1.Общие положения единой системы конструкторской и технологической документации 2.Назначение и структура технологической карты 3.Правила записи переходов в операционной карте 4.Правила оформления карты эскизов	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4		Опрос
4	Основопологающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов в РФ	1. Правила оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов 2.Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4		Опрос

1	2	3	4	5	6
		по ТО и ремонту АТС и их компонентов 3.Нормативно-правовые акты в области оказания сервисного обслуживания АТС и их компонентов		ства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта. - -Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами. - -Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования. - -Основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке. - -Основы управления персоналом. - -Основы управления временем. - -Техника постановки задач и контроля их выполнения. - -Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний). - -Методы анализа и решения проблем на производстве - -Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов. - -Основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - -Правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов. - -Правила организации хранения архивных документов.	
5	Тема 1.5. Оформление предприятиями автомобильного транспорта документации при приемке и выдаче АТС и их компонентов с ТО и ремонта	1.Порядок приема заказов на ТО и ремонт АТС и их компонентов, перечень документов и правила их оформления 2.Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания АТС и их компонентов, перечень документов и правила их оформления 3.Требования к качеству услуг станций технического обслуживания автомобилей и документы, их регламентирующие 5.Анализ системы документооборота станций технического обслуживания АТС и их компонентов 6.Оформление и согласование стандартных договоров на сервисное обслуживание	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4	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 - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию - -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	Опрос

1	2	3	4	5	6
		АТС и их компонен- тов 7.Оформление доку- ментов по результатам ТО и ремонта АТС и их компонентов 8.Оформление доку- ментов на заказ рас- ходных материалов и запасных частей для проведения работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов 9.Документационное обеспечение склад- ских операций и дви- жения запасных ча- стей при осуществле- нии работ по техниче- скому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов		толерантность в рабочем коллективе - описывать значимость своей профессии/ специальности - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - принципы бережливого производ- ства - 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - -Планировать и осуществлять руководство работой по техниче- скому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их ком- понентов. - -Рассчитывать основные технико-экономические показате- ли деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранс- портных средств и их компонентов. - -Анализировать наличие материа- лов, оборудования и инструмента, исходя из производственной про- граммы предприятия. - -Контролировать наличие, исправность и со- блюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения ра- бот по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Пользоваться справочными материалами и технической документацией организацийизготовителей автотранс- портных средств, материалов, оборудования и инструмента. - - Контролировать рациональное использование расходных материалов. - -Использовать специализированные программные продукты. - - Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных ча- стей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. - - Организовывать деятельность персонала по техническому обслужива- нию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - - Контролировать соблюдение технологических процессов по техниче- скому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их ком- понентов, проверять качество выполненных работ; - -Анализировать	
6	Тема 1.6. Основы докумен- тацион- ного обеспе- чения управле- ния на предпри- ятиях ав- томо- бильного транс- порта	1.Правовые и норма- тивные основы дело- производства 2.Функции документа 3.Классификация до- кументов 4. Стандартизация процесса документи- рования 5.Состав и требования к оформлению рекви- зитов 6. Требования к блан- кам документов	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4		Опрос
7	Тема 1.7.	1.Организация доку-	ОК 1;		Опрос

1	2	3	4	5	6
	Организация работы с управленческими документами на предприятиях автомобильного транспорта	ментооборота на предприятиях автомобильного транспорта 2.Основные виды управленческой документации 3.Правила организации хранения архивных документов 4.Современные информационные технологии в делопроизводстве	ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4	результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; - - Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка. - -Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи. - - Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. - - Анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. - -Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры. - -Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Осуществлять планирование рабочего времени. - -Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности. - -Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов. - -Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации. - -Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов. Иметь практический опыт: - -Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту ав-	

1	2	3	4	5	6
				тотранспортных средств и их компонентов. - -Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - - Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. - -Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами. - - Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Контроль качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов. - -Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Контроль расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ. - - Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра. - -Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сер-	

1	2	3	4	5	6
				висных и отзывных кампаний. - -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - - Информирование специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний. - -Коммуникация с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом. - - Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - -Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов. - -Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.	
УП 02.01					
1. Составление плана работ.			ПК 2.1	Знать: 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; 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	Подготовка отчета по практике
2. Разработка технологической карты.			ПК 2.2		
3. Синхронизация работ исполнителей.			ПК 2.3		
4. Расчет необходимого запаса запасных частей и материалов на три смены работы производственного участка.			ПК 2.4		
5. Подбор необходимого оборудования производственного участка.					
6. Разработка планировки производственного участка.					
7. Разработка инструкций для производственного участка по охране труда, пожарной и экологической безопасности					

1	2	3	4	5	6
				транспорта; методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении; основные технико-экономические показатели производственной деятельности 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;	

1	2	3	4	5	6
				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; 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.	

1	2	3	4	5	6
				основы организации деятельности предприятия и управления им; законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; положения действующей системы менеджмента качества; методы нормирования и формы оплаты труда; основы управленческого учёта 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 автомо-	

1	2	3	4	5	6
				билльного 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; основы организации деятельности предприятия и управление им; положения действующей системы менеджмента качества; методы нормирования и формы оплаты труда. Уметь: 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;	

1	2	3	4	5	6
				выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта; определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов. 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 конкрет-	

1	2	3	4	5	6
				ной 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; контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ выбирать методы и технологии технического обслуживания и ремонта автомобилей; разрабатывать и осуществлять технологический процесс технического обслуживания и ремонта автомобилей; выполнять работы по техническому обслуживанию и ремонту авто-	

1	2	3	4	5	6
				транспортных средств; осуществлять самостоятельный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач. 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;	

1	2	3	4	5	6
				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;	

1	2	3	4	5	6
				планировать и осуществлять руководство работой производственного участка; обеспечивать рациональную расстановку рабочих; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности. Иметь практический опыт: в формировании состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта; в формировании состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта; в планировании материально-технического снабжения производства; в обеспечении безопасности труда на производственном участке в подборе и расстановке персонала, построении организационной структуры управления; в построении системы мотивации персонала; в построении системы контроля деятельности персонала; в руководстве персоналом; в принятии и реализации управленческих решений; в осуществлении коммуникаций; в документационном обеспечении управления и производства; в обеспечении безопасности труда персонала; в обеспечении безопасности труда на производственном участке. в подготовке инструментов и оборудования к использованию в соответствии с требованиями стандартов рабочего места и охраны труда; в выполнении регламентных работ по техническому обслуживанию автомобилей в планировании производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; в планировании производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта; в планировании численности производственного персонала; в составлении сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта; в определении финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;	

1	2	3	4	5	6
				в планировании и организации работ производственного поста, участ-ка.	
ПП 02.01					
Тема 1.1 Вводное занятие.	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	Знать: характерные особенности основных фондов предприятий автомобиль-ного транспорта; классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия; особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; методику расчета показателей, характеризующих техническое состоя-ние и движение основных фондов предприятия; методы начисления амортизации по основным фондам; 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 снаб-жения в натуральном и стоимостном выражении; основные технико-экономические показатели производственной дея-тельности сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмен-та; квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ре-монту 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 менеджмен-	Отчет по практике		
Тема 1.2 Работа с технической доку-ментацией					
Тема 1.3 Работа с документацией по охране труда, экологии и нормам времени.					
Тема 1.4 Работа с управленческой до-кументацией					
Тема 1.5 Составление отчета о про-хождении практики в соответствии с выданным заданием					

1	2	3	4	5	6
				та; 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;	

1	2	3	4	5	6
				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; 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. основы организации деятельности предприятия и управления им; законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; положения действующей системы менеджмента качества; методы нормирования и формы оплаты труда; основы управленческого учёта 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;	

1	2	3	4	5	6
				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;	

1	2	3	4	5	6
				методику расчета величины чистой прибыли; порядок распределения и использования прибыли предприятия; методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия; методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; основы организации деятельности предприятия и управление им; положения действующей системы менеджмента качества; методы нормирования и формы оплаты труда. Уметь: 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; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов. 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;	

1	2	3	4	5	6
				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 обрат-	

1	2	3	4	5	6
				ную 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; контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ выбирать методы и технологии технического обслуживания и ремонта автомобилей; разрабатывать и осуществлять технологический процесс технического обслуживания и ремонта автомобилей; выполнять работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств; осуществлять самостоятельный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач. 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;	

1	2	3	4	5	6
				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;	

1	2	3	4	5	6
				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; планировать и осуществлять руководство работой производственного участка; обеспечивать рациональную расстановку рабочих; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности. Иметь практический опыт: в формировании состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта; в формировании состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта; в планировании материально-технического снабжения производства; в обеспечении безопасности труда на производственном участке в подборе и расстановке персонала, построении организационной структуры управления; в построении системы мотивации персонала;	

1	2	3	4	5	6
				в построении системы контроля деятельности персонала; в руководстве персоналом; в принятии и реализации управленческих решений; в осуществлении коммуникаций; в документационном обеспечении управления и производства; в обеспечении безопасности труда персонала; в обеспечении безопасности труда на производственном участке. в подготовке инструментов и оборудования к использованию в соответствии с требованиями стандартов рабочего места и охраны труда; в выполнении регламентных работ по техническому обслуживанию автомобилей в планировании производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; в планировании производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта; в планировании численности производственного персонала; в составлении сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта; в определении финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;	

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1 Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по МДК 02.01 «Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов» заключается в опросе обучающихся по контрольным вопросам.

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.

При проведении текущего контроля 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

Текущий контроль по **МДК.02.02 «Управление деятельностью персонала»** заключается в опросе обучающихся по контрольным вопросам и оценка решения ситуационных задач (кейсов). При проведении текущего контроля обучающимся будет письменно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Например: 1. Виды менеджмента

2. Методы менеджмента

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.

Пример кейса «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 оператив-

ный 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 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 80 - 89 % рекомендованных задач, правильно изложил все варианты решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся решил 60 - 79% 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

Текущий контроль по МДК 02.03 «Управленческая и техническая документация» заключается в опросе обучающихся по контрольным вопросам.

Типовые вопросы:

1. Как классифицируются системы документации?
2. На основе каких принципов и положений разработаны Унифицированные системы управленческой документации?
3. Что такое реквизит документа?
4. Что такое формуляр документа?
5. Требования к оформлению управленческих документов.
6. Назначение технологической карты.

При проведении текущего контроля 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 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 «Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов»** 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.

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

Тематика курсовой работы:

1. Экономическое обоснование эффективности организации производственного подразделения сервиса АТС и их компонентов (по объектам проектирования) на СТОА

Показатели	Варианты										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Себестоимость единицы продукции предприятия С1, р./чел.-ч	98	87	76	68	120	130	145	153	164	131	186
2. Стоимость внедряемого оборудования Соб, тыс. р	3260	2670	10100	1254	3760	5620	5230	4130	4180	256	6300
3. Площадь при-	8,1	12,0	11	5,2	6,3	14,1	10,2	16,6	8,3	6,7	9,4

страиваемого бокса, м 2											
4. Высота пристраиваемого бокса, м	2,8	3,0	3,1	2,9	2,95	3,15	3,01	3,12	3,4	2,98	3,2
5. Стоимость кирпичной кладки, р./м3	98,3	96,8	89,6	71,15	74,68	79,98	94,68	67,59	97,32	99,45	101,3
6. Среднечасовая тарифная ставка ремонтных рабочих, р.	112,56	112,64	112,69	112,37	113,45	113,98	114,56	112,98	111,07	114,67	113,46
7. Трудоемкость ремонтных работ, тыс. чел.-ч	78,6	79,5	89,9	102,2	123,4	96,5	98,4	134,2	142,5	138,2	96,8
8. Коэффициент премий и доплат Кпд	1,56	1,6	1,7	1,34	1,35	1,38	1,51	1,54	1,53	1,57	1,62
9. Продолжительность отпуска, дн	32	33	34	38	42	29	31	43	35	36	41
10. Количество выходных (суббота и воскр.),	102	103	104	102	102	103	104	104	102	104	103
11. Количество праздничных дней	8	9	10	11	7	9	11	10	8	9	11
12. Процент начислений на соц. нужды, %	30,1	30,1	30,1	30,1	30,1	30,1	30,1	30,1	30,1	30,1	30,1
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	201,3
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	487,3
15. Годовой пробег парка автомобилей, тыс. км	1180	1210	1216	1547	1348	981	1035	1047	1159	1147	1201
16. Численность АУП, чел	2	2	3	3	4	2	4	4	3	3	2
17. Численность вспомогательных рабочих, чел	56	7	4	5	7	6	4	5	7	6	8
18. Месячная заработная плата АУП	24500	24622	24508	25120	25130	26012	26340	26115	26210	25890	25750

(оклад), руб											
19.Цена электро- энергии, руб./кВт*ч	2,13	2,152	2,146	2,475	2,596	3,12	3,015	3,012 4	2,89	2,75	3,46
20. Установочная мощность, кВт	15	16	10	12	8	18	14	19	17	13	16
21.Количество дней работы оборудова- ния, дн.	253	252	254	256	253	254	255	256	253	252	254
22.Количество смен работы оборудова- ния	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	1
23. Продолжительн ость смены, ч	7	8	8	7	8	8	7	8	8	7	8
24. Часовой расход воды, м3/ч	1,45	1,16	1,8	1,25	1,23	1,16	1,24	1,26	1,47	1,34	1,33
25.Цена 1 м3 воды, р./м3	34,2	32,2	35,5	31,1	32,5	34,4	32,2	33,6	31,7	32,8	34,9
26. Цена пара, р./т	245	256	236	257	298	275	264	215	301	307	294
27. Часовой расход сжатого воздуха, м 3 /ч	0,19	0,21	0,24	0,23	0,18	0,17	0,28	0,25	0,26	0,34	0,31
28. Цена сжатого воздуха, руб	26	28	27,5	29,3	26,6	28,9	24,6	29,5	31,2	30,8	31,6

Формой промежуточной аттестации по **МДК.02.02 Управление деятельностью пер-
сонала** является является является дифференцированный зачет.

Примерные вопросы:

- 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. Сущность и назначение руководства как функции менеджмента
34. Понятие стиля руководства
35. Одномерные и двумерные стили руководства

Формой промежуточной аттестации по **МДК.02.03 «Управленческая и техническая документация»** согласно учебному плану 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.

Примерные вопросы к экзамену:

1. Основные нормативно-технические документы ТО и ремонта АТС и их компонентов, правила их оформления
2. Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на разборочно-сборочные работы
3. Общие положения единой системы конструкторской документации
4. Общие положения единой системы технологической документации
5. Назначение и структура технологической карты
6. Правила записи переходов в операционной карте
7. Правила оформления карты эскизов
8. Порядок приема заказов на ТО и ремонт АТС

Критерии оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

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.