

Министерство образования и науки Курской области
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский автотехнический колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-
производственной работе
С.В.Великанов/
июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

по специальности

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

Курск, 2025

Рассмотрена цикловой комиссией
профессиональных дисциплин
автотехнического профиля

Протокол №11
от 26 июня 2025 г.

Председатель цикловой комиссии


_____/Д.Г.Медведев/

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования Приказ
Минпросвещения России от 02.07.2024 г. №453 по
специальности 23.02.07 Техническое обслуживание
и ремонт автотранспортных средств
(Зарегистрирован в Минюсте России 07.08.2024 г.
№79036), с учетом примерной основной
образовательной программы по специальности
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт
автотранспортных средств

Составители (авторы): Борисов В.В., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2. Структура и содержание профессионального модуля	17
3. Условия реализации профессионального модуля	31
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	32

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК.01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.09.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов
ПК 2.2.	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов
ПК 2.3.	Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями
ПК 2.4.	Осуществлять документооборот и учёт движения запасных частей при

осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	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	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 Основные категории и понятия философии Роль философии в жизни человека и общества	-
ОК.02	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; 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;	
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию	содержание актуальной нормативно-правовой документации; возможные траектории профессионального развития и самообразования	-
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	-
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-
ОК.06	описывать значимость своей профессии/ специальности	значимость профессиональной деятельности по специальности	-
ОК.07	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; принципы бережливого производства	организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	-
ОК.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная	-

	<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов</p> <p>профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов</p> <p>профессиональной направленности</p>	
ПК 2.1	<p>-Планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия.</p> <p>-Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их</p>	<p>-Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по</p>	<p>-Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Приемка и выдача материалов и инструмента для</p>

	<p>компонентов.</p> <p>-Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.</p> <p>-Контролировать рациональное использование расходных материалов.</p> <p>-Использовать специализированные программные продукты.</p> <p>-Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>	<p>техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Основы управления складом.</p> <p>-Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя.</p> <p>-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.</p>	<p>проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p> <p>-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.</p>
ПК 2.2	<p>-Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Контролировать соблюдение технологических процессов по</p>	<p>-Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису</p>	<p>-Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Контроль качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту</p>

	<p>техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ;</p> <p>-Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>-Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка.</p> <p>-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.</p> <p>-Пользоваться справочными материалами и технической</p>	<p>автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Положения действующей системы менеджмента качества.</p> <p>-Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Основные показатели эффективности деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>	<p>автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Контроль расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью</p>
--	--	--	---

	<p>документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.</p> <p>-Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.</p> <p>-Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-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.</p> <p>-Создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Вести учет выполненных работ по</p>	<p>-Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Методы анализа и решения проблем на производстве.</p> <p>-Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса.</p> <p>-Основы межличностной и деловой коммуникации.</p> <p>-Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя.</p> <p>-Основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>-Правила работы с</p>	<p>распределяемых работ.</p> <p>-Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра.</p> <p>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний.</p> <p>-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</p>
--	--	---	--

	<p>техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры.</p> <p>-Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Использовать специализированные программные продукты.</p> <p>-Осуществлять планирование рабочего времени.</p> <p>-Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности.</p>	<p>базами данных и другими специальными программными продуктами.</p> <p>-Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования.</p> <p>-Основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке.</p> <p>-Основы управления персоналом.</p> <p>-Основы управления временем.</p> <p>-Техника постановки задач и контроля их выполнения.</p> <p>-Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний).</p>	<p>компонентами.</p>
ПК 2.3	<p>-Оформлять заказы на материалы, оборудование и</p>	<p>-Методы анализа и решения проблем на производстве</p>	<p>-Обеспечение безопасности труда рабочих по</p>

	<p>инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.</p> <p>-Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры.</p> <p>-Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных</p>	<p>-Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Основы межличностной и деловой коммуникации.</p> <p>-Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>-Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний).</p>	<p>техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе</p>
--	---	--	--

	<p>средств и их компонентов.</p>		<p>оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Информирование специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний.</p> <p>-Коммуникация с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом.</p> <p>-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными</p>
--	----------------------------------	--	--

			средствами и их компонентами.
ПК 2.4	<p>-Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации.</p> <p>-Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.</p> <p>-Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.</p> <p>-Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Использовать специализированные программные продукты.</p> <p>-Систематизировать</p>	<p>-Основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Положения действующей системы менеджмента качества.</p> <p>-Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса.</p> <p>-Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Правила работы с базами данных и</p>	<p>-Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществление организационного и информационного</p>

	<p>архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>	<p>другими специальными программными продуктами.</p> <p>-Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов.</p> <p>-Правила организации хранения архивных документов.</p>	<p>взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p> <p>-Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.</p>
--	---	--	--

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 478.

В том числе в форме практической подготовки – 288

Из них на освоение МДК – 254.

В том числе самостоятельная работа – 8

Практики, в том числе учебная – 36, производственная – 180

Экзамен по модулю – 8.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.								Экзамен по модулю
				Обучение по МДК						Практики		
				Всего	В том числе					Учебная	Производственная	
лекции, уроки	лабораторных и практических занятий	курсовых работ (проектов)	самостоятельная работа		промежуточная аттестация							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ПК 2.1-2.4 ОК 01-07, 09	Раздел 1. Организация сервисного обслуживания и работа с клиентами	158	52	146	74	40	20	4	8	12		
ПК 2.1-3.4 ОК 01-07, 09	Раздел 2. Коммуникации с потребителями и поставщиками по вопросам сервиса автотранспортных средств	66	22	54	40	10	-	2	2	12		
ПК 2.1-3.4 ОК 01-007, 09	Раздел 3. Управленческая и техническая документация	66	26	54	36	14	-	2	2	12		
ПК 2.1-3.4 ОК 01-07, 09	Производственная практика, часов (итоговая (концентрированная практика))	180	180								180	
	Экзамен по модулю	8	8									8
	Всего:	478	288	254	150	64	20	8	12	36	180	8

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч
1	2	3
Раздел 1. Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов		158/52
МДК. 02.01. Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов		146/40
Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли	Содержание	12/-
	Теоретические занятия	12/-
	1.Отрасль экономики «Транспорт». Назначение автосервиса как инфраструктурного элемента транспортной отрасли	2/-
	2.Виды транспорта. Преимущества и недостатки автомобильного транспорта	2/-
	3.Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта	2/-
	4.Продукция предприятий автомобильного транспорта, ее специфика	2/-
	5.Производственная структура предприятий автомобильного транспорта	2/-
6.Основы экономики автотранспортной отрасли	2/-	
Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	Содержание	26/8
	Теоретические занятия	18/-
	1.Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта	2/-
	2.Сущность и классификация основных фондов предприятия	2/-
	3.Состав и структура основных фондов предприятия	2/-
	4.Виды оценки основных фондов. Износ и амортизация основных фондов	2/-
	5.Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов	2/-
	6.Оборотные средства предприятия: сущность и классификация	2/-
	7.Состав и структура оборотных фондов предприятия. Кругооборот оборотных средств предприятия	2/-
8.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)	2/-	

	9.Показатели использования оборотных средств предприятия	2/-
	Практические занятия	8/8
	ПЗ №1. Анализ структуры ОПФ ПАТ, расчет показателей их использования	2/2
	ПЗ №2. Расчет величины амортизации ОПФ ПАТ и их оценка по видам стоимостей	2/2
	ПЗ №3. Определение норматива оборотных средств ПАТ (величины складских запасов по виду материалов и запасных частей) и показателей их использования	2/2
	ПЗ №4. Классифицирование материальных ресурсов и технических средств по структуре материально-технической базы ПАТ	2/2
Тема 1.3. Технико-экономические показатели производственной деятельности предприятий автомобильного транспорта	Содержание	76/32
	Теоретические занятия	44/-
	1.Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие	2/-
	2.Производственная программа по эксплуатации АТС	2/-
	3.Производственная программа по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе комплексных АТП и СТОА	2/-
	4.Программа материально-технического снабжения производства на предприятиях автомобильного транспорта	2/-
	5.Трудовые ресурсы предприятия автомобильного транспорта: сущность и состав	2/-
	6.Категории работников предприятий автомобильного транспорта. Численный состав кадров предприятия автомобильного транспорта	2/-
	7.Рабочее время, классификация и баланс затрат рабочего времени, техническое нормирование труда производственного персонала на предприятии автомобильного транспорта	2/-
	8.Фонд рабочего времени рабочего на предприятии автомобильного транспорта: сущность и порядок планирования	2/-
	9.Планирование численности производственного персонала	2/-
	10.Производительность труда производственного персонала	2/-
	11.Принципы организации заработной платы. Тарифная система оплаты труда	2/-
	12.Формы оплаты труда и особенности их применения в области сервиса АТС и их компонентов	2/-
	13.Структура общего фонда заработной платы	2/-
	14.Заработная плата: начисления и удержания	2/-
15.Издержки производства: сущность и классификация	2/-	
16.Себестоимость услуги (продукции предприятий автомобильного транспорта). Смета затрат и калькуляция себестоимости услуг предприятий автомобильного транспорта	2/-	

17.Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления	2/-
18.Доходы предприятий автомобильного транспорта: сущность и виды	2/-
19.Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения	2/-
20.Экономическая эффективность производственной деятельности в области сервиса АТС и их компонентов: сущность и показатели	2/-
21.Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы	2/-
22.Бизнес-планирование процессов по оказанию сервиса АТС и их компонентов	2/-
Практические занятия	32/32
ПЗ №5. Планирование производственной программы по эксплуатации АТС	2/2
ПЗ №6. Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе комплексного АТП	2/2
ПЗ №7. Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе СТОА	2/2
ПЗ №8. Планирование потребности ПАТ в материальных ресурсах в натуральном и стоимостном выражениях	2/2
ПЗ №9. Установление баланса затрат рабочего времени ремонтного рабочего ПАТ	2/2
ПЗ №10. Определение планового фонда рабочего времени производственного персонала ПАТ и планирование численности производственного персонала ПАТ	2/2
ПЗ №11. Расчет производительности труда производственного персонала ПАТ	2/2
ПЗ №12. Планирование фонда заработной платы и среднемесячной заработной платы производственного персонала ПАТ	2/2
ПЗ №13. Планирование фонда заработной платы и среднемесячной заработной платы ремонтных рабочих СТОА	2/2
ПЗ №14. Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости услуг ПАТ	2/2
ПЗ №15. Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости услуг СТОА, установление тарифов, расчет стоимости технологической операции по ТО и ремонту АТС и их компонентов	2/2
ПЗ №16. Определение финансового результата деятельности предприятия автомобильного транспорта	2/2
ПЗ №17. Обоснование экономической эффективности деятельности в области ТО и ремонта АТС и их компонентов на базе комплексного АТП	2/2
ПЗ №18. Обоснование экономической эффективности деятельности в области ТО и ремонта АТС и их компонентов на базе СТОА	2/2
ПЗ №19. Проведение анализа производственной деятельности ПАТ, в том числе выполнения	2/2

	плана по ТО и ремонту АТС и их компонентов	
	ПЗ №20. Проведение анализа производственной деятельности ПАТ, в том числе выполнения плана по ТО и ремонту АТС и их компонентов	2/2
Курсовая работа Тематика курсовой работы: Экономическое обоснование эффективности организации производственного подразделения сервиса АТС и их компонентов (по объектам проектирования) на СТОА Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе Виды работ: 1. Курсовая работа «Цели, задачи и структура курсовой работы. Формирование исходных и нормативных данных для выполнения расчетов» 2. Курсовая работа «Расчет капитальных вложений на организацию производственного подразделения сервиса АТС и их компонентов» 3. Курсовая работа «Организация труда и заработной платы ремонтных рабочих подразделения сервиса АТС и их компонентов» 4. Курсовая работа «Расчет общего фонда заработной платы с начислениями ремонтных рабочих подразделения сервиса АТС и их компонентов» 5. Курсовая работа «Расчет затрат на ремонтные материалы и запасные части для нужд подразделения сервиса АТС и их компонентов» 6. Курсовая работа «Расчет накладных расходов подразделения сервиса АТС и их компонентов» 7. Курсовая работа «Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости услуги по ТО и ремонту АТС и их компонентов» 8. Курсовая работа «Расчет экономической эффективности капитальных вложений на организацию производственного подразделения сервиса АТС и их компонентов, составление экономического заключения по результатам расчетов» 9. Курсовая работа «Оформление графического приложения» 10. Защита курсовой работы	20/20	
Самостоятельная работа Виды работ 1. Составление опорных конспектов 2. Составление отчетов по практическим занятиям 3. Подготовка в промежуточной аттестации		4/-
Промежуточная аттестация по МДК 03.01 (экзамен)		8/8
Учебная практика Виды работ:		

1. Ознакомление с учебной задачей		
2. Составление паспорта производственного подразделения ТО и ремонта АТС и их компонентов		
3. Расчет величины амортизации основных фондов производственного подразделения, их балансовой стоимости		
5. Расчет потребности производственного подразделения в оборотных фондах, в том числе запасных частях		
6. Расчет показателей использования производственных фондов производственного подразделения		
7. Составление баланса затрат рабочего времени рабочих производственного подразделения с учетом условий труда		
8. Расчет фонда рабочего времени рабочего производственного подразделения		
9. Обоснование численности рабочих производственного подразделения, распределение рабочих по разрядам и профессиям, расчет средней часовой тарифной ставки и среднего ремонтного разряда		
10. Расчет заработной платы рабочих производственного подразделения		
Раздел 2. Управление деятельностью персонала		66/22
МДК. 02.02. Управление деятельностью персонала		54/10
Тема 1.1. Введение в менеджмент	Содержание	14/2
	Теоретические занятия	12/-
	1. Управление и менеджмент. Виды менеджмента	2/-
	2. Система менеджмента. Методы менеджмента	2/-
	3. Принципы менеджмента. Уровни менеджмента	2/-
	4. Профессия - менеджер	2/-
	5. Функции и управленческие процессы менеджмента	2/-
	6. Цикл функций менеджмента	2/-
	Практические занятия	2/2
	ПЗ №1. Проведение анализа принципов менеджмента по А. Файолю	2/2
Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения	Содержание	16/4
	Теоретические занятия	12/-
	1. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента	2/-
	2. Управленческая классификация планов	2/-
	3. Методика составления планов деятельности производственного подразделения	2/-
	4. Планирование рабочего времени менеджера	2/-
	5. Делегирование полномочий	2/-
	6. Квалификационные требования ТКС и профессионального стандарта по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»	2/-
	Практические занятия	4/4
	ПЗ №2. Составление плана работы производственного подразделения	2/2

	ПЗ №3. Анализ и визуализация заданного плана работы производственного подразделения с использованием диаграммы Г. Ганта	2/2
Тема 1.3. Организация деятельности персонала	Содержание	8/2
	Теоретические занятия	6/-
	1.Сущность и назначение организации как функции менеджмента. Разделение труда в организации	2/-
	2.Сущность и типы организационных структур управления. Принципы построения организационной структуры управления	2/-
	3.Понятие и закономерности нормы управляемости	2/-
	Практические занятия	2/2
	ПЗ №4. Распределение функциональных обязанностей по должностям, расстановка рабочих по рабочим местам и построение организационной структуры управления производственным подразделением. Проведение анализа заданной организационной структуры управления на предмет горизонтального и вертикального разделения труда, ее типизации; распределение функций по должностям согласно заданной структуре	2/2
Тема 1.4 Мотивация персонала	Содержание	12/4
	Теоретические занятия	8/-
	1.Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента	2/-
	2.Механизм мотивации персонала	2/-
	3.Методы мотивации	2/-
	4.Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера	2/-
	Практические занятия	4/4
	ПЗ №5. Проведение анализа факторов мотивации своей учебной деятельности	2/2
ПЗ №6. Разработка системы мотивации рабочих производственного подразделения	2/2	
Тема 1.5 Контроль деятельности персонала	Содержание	14/4
	Теоретические занятия	10/-
	1.Сущность и назначение контроля как функции менеджмента. Процесс контроля производственной деятельности. Виды контроля производственной деятельности	2/-
	2.Принципы контроля производственной деятельности. Влияние контроля на поведение персонала. Метод контроля «Управленческая пятерня»	2/-
	3.Контроль трудовой дисциплины в производственном подразделении	2/-
	4.Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям	2/-
	5.Контроль качества выполняемых работ в производственном подразделении	2/-
	Практические занятия	4/4

	ПЗ №7. Составление табеля учета рабочего времени в производственном подразделении	2/2
	ПЗ №8. Анализ процесса управленческого контроля по заданной производственной ситуации	2/2
Тема 1.6 Руководство деятельностью персонала	Содержание	10/8
	Теоретические занятия	8/-
	1.Сущность и назначение руководства как функции менеджмента. Понятие стиля руководства. Модели стилей руководства	2/-
	2.Понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти	2/-
	3.Понятие и концепции лидерства	2/-
	4.Формальное и неформальное руководство персоналом	2/-
	Практические занятия	2/2
	ПЗ №8. Проведение сравнительного анализа стилей руководства и видов власти	2/2
Тема 1.7 Управленческие решения	Содержание	6/4
	Теоретические занятия	4/-
	1.Управленческие решения – управленческий процесс менеджмента. Виды управленческих решений. Механизм принятия управленческих решений по их видам	2/-
	2.Этапы принятия рационального управленческого решения. Методы принятия управленческих решений	2/-
	Практические занятия	2/2
	ПЗ №9. Решение заданной проблемы тремя способами (по видам решений). Участие в деловой игре: «Мозговой штурм» по выработке решений заданной проблемы	2/2
Тема 1.8 Коммуникации	Содержание	16/2
	Теоретические занятия	14/-
	1.Коммуникации – управленческий процесс менеджмента. Элементы коммуникационного процесса. Этапы коммуникационного процесса	2/-
	2.Понятие вербального и невербального общения	2/-
	3.Каналы передачи сообщения, в том числе деловые совещания (собрания)	2/-
	4.Типы коммуникационных помех и способы их минимизации. Коммуникационные потоки в организации	2/-
	5.Понятие, виды конфликтов	2/-
	6.Стратегии поведения в конфликте	2/-
	7. Деловые переговоры	2/-
	Практические занятия	2/2
ПЗ №10. Организация системы контроля качества оказания услуг ТО и Р автомобильного транспорта	2/2	

Тема 1.9 Система менеджмента качества	Содержание	12/4
	Теоретические занятия	8/-
	1.Качество: сущность и показатели	2/-
	2.Положения действующей системы менеджмента качества	2/-
	3.Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов	2/-
	4.Порядок создания системы менеджмента качества в производственном подразделении	2/-
	Практические занятия	4/4
	ПЗ №11. Изучение принципов управления качеством на основе международных стандартов ИСО серии 9000	2/2
ПЗ №12. Изучение процессного подхода к системе менеджмента качеством	2/2	
Самостоятельная работа		2/-
Виды работ		
1. Составление опорных конспектов		
2. Составление отчетов по практическим занятиям		
3. Подготовка в промежуточной аттестации		
Промежуточная аттестация по МДК 03.02 (дифференцированный зачет)		2/-
Учебная практика		12/12
Виды работ:		
1. Расчет производительности труда рабочих производственного подразделения		
2. Калькулирование себестоимости услуги производственного подразделения		
3. Установление тарифа услуги производственного подразделения		
4. Планирование доходов производственного подразделения		
5. Расчет финансового результата и безубыточности деятельности производственного подразделения		
6. Выбор оптимального налогового режима		
7. Анализ должностных обязанностей мастера участка по тарифно-квалификационному справочнику и профессиональному стандарту		
8. Составление оперативного плана работы мастера участка / производственного подразделения		
9. Расстановка рабочих по рабочим местам производственного подразделения		
10. Распределение трудовых функций по должностям в производственном подразделении		
Раздел 3. Управленческая и техническая документация		66/26
МДК.02.03 Управленческая и техническая документация		54/14
Тема 1.1 Введение в	Содержание	4/-
	Теоретические занятия	4/-

документацию	1.Понятие документации: сущность, виды, классификация	2/-
	2.Отличительные черты технической и управленческой документации	2/-
Тема 1.2 Техническая документация на предприятиях автомобильного транспорта	Содержание	6/-
	Теоретические занятия	6/-
	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. Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на ТО и ремонт АТС и их компонентов	2/-
	3.Принципы разработки и использования типовой технологической документации. Справочные материалы и техническая документация по ТО и ремонту АТС и их компонентов	2/-
Тема 1.3 Единая система конструкторской и технологической документации	Содержание	6/2
	Теоретические занятия	4/-
	1.Общие положения единой системы конструкторской и технологической документации	2/-
	2.Назначение и структура технологической карты. Правила записи переходов в операционной карте. Правила оформления карты эскизов	2/-
	Практические занятия	2/2
	ПЗ №1. Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ). Оформление карты эскизов на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ)	2/2
Тема 1.4 Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов в РФ	Содержание	4/-
	Теоретические занятия	4/-
	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. Нормативно-правовые акты в области оказания сервисного обслуживания АТС и их компонентов	2/-
Тема 1.5 Оформление предприятиями автомобильного транспорта документации при	Содержание	18/8
	Теоретические занятия	10/-
	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. Требования к качеству услуг станций	2/-

приемке и выдаче АТС и их компонентов с ТО и ремонта	технического обслуживания автомобилей и документы, их регламентирующие	
	3. Анализ системы документооборота станций технического обслуживания АТС и их компонентов. Оформление и согласование стандартных договоров на сервисное обслуживание АТС и их компонентов	2/-
	4. Оформление документов по результатам ТО и ремонта АТС и их компонентов. Оформление документов на заказ расходных материалов и запасных частей для проведения работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов	2/-
	5. Документационное обеспечение складских операций и движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов	2/-
	Практические занятия	8/8
	ПЗ №2. Оформление заявки на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов	2/2
	ПЗ №3. Оформление заказ-наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию АТС и их компонентов	2/2
	ПЗ №4. Оформление приемо-сдаточного акта на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов	2/2
	ПЗ №5. Оформление акта выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов. Оформление рекламационного акта (претензии)	2/2
Тема 1.6 Основы документационного обеспечения управления на предприятиях автомобильного транспорта	Содержание	6/-
	Теоретические занятия	6/-
	1. Правовые и нормативные основы делопроизводства. Функции документа. Классификация документов	2/-
	2. Стандартизация процесса документирования	2/-
	3. Состав и требования к оформлению реквизитов. Требования к бланкам документов	2/-
Тема 1.7 Организация работы с управленческими документами на предприятиях автомобильного транспорта	Содержание	8/4
	Теоретические занятия	4/-
	1. Организация документооборота на предприятиях автомобильного транспорта	2/-
	2. Основные виды управленческой документации. Правила организации хранения архивных документов	2/-
	Практические занятия	4/4
	ПЗ №6. Оформление организационно-распорядительных документов по деятельности сервиса АТС и их компонентов	2/2

	ПЗ №7. Оформление справочно-информационных документов по деятельности сервиса АТС и их компонентов. Оформление документов по личному составу на предприятии сервиса АТС и их компонентов	2/2
Самостоятельная работа Виды работ 1. Составление опорных конспектов 2. Составление отчетов по практическим занятиям 3. Подготовка в промежуточной аттестации		2/-
Промежуточная аттестация по МДК 03.02 (дифференцированный зачет)		2/2
Учебная практика Виды работ: 1. Построение организационной структуры управления производственного подразделения 2. Разработка системы мотивации рабочих производственного подразделения 3. Составление табеля учета рабочего времени по производственному подразделению 4. Составление портрета эффективного руководителя производственного подразделения с точки зрения моделей стилей руководства и теории лидерства 5. Моделирование принятия управленческого решения (по их видам) по проблемам производственного подразделения 6. Моделирование коммуникационного процесса в производственном подразделении, а также в рамках его взаимодействия со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами 7. Отработка техники деловых переговоров в рамках взаимодействия производственного подразделения со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами; отработка техники проведения деловых совещаний (собраний) 8. Оформление управленческой и технической документации в производственном подразделении 9. Создание системы менеджмента качества в производственном подразделении 10. Составление отчета/дневника по решению учебной задачи, его защита		12/12
Производственная практика: Виды работ: 1. Ознакомление с работой предприятия автомобильного транспорта и технической (сервисной) службы 2. Изучение взаимодействия технической службы предприятия автомобильного транспорта с другими структурными подразделениями предприятия и внешними организациями 3. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность 4. Ознакомление с документооборотом при осуществлении работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов, в том числе по движению и учету запасных частей 5. Ознакомление с технической документацией по ТО и ремонту АТС и их компонентов (по видам выполняемых работ)		180/180

6. Разработка технологических карт на ТО и ремонт АТС и их компонентов (по одному или нескольким видам выполняемых работ)
7. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки/обучения
8. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест
9. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении
10. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении
11. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации
12. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства, в том числе порядка утилизации подлежащих восстановлению запасных частей АТС
13. Изучение системы организации оплаты труда рабочих
14. Изучение должностных обязанностей специалиста по ТО и ремонту автомобилей, мастера участка
15. Ознакомление с документационным обеспечением управления в производственном подразделении
16. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера участка
17. Составление табеля учета рабочего времени
18. Оперативное планирование деятельности персонала производственного подразделения: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров
19. Организация деятельности персонала: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям, проведение инструктажей
20. Анализ стиля руководства и методов управления мастера участка
21. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению
22. Изучение коммуникационных потоков в организации
23. Изучение техники переговорных процессов при внутреннем и внешнем коммуникационном взаимодействии
24. Изучение методов мотивации и системы обучения работников, принятых в производственном подразделении
25. Изучение и проведение контроля деятельности персонала
26. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов
27. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов
28. Изучение основных технико-экономических показателей производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов
29. Изучение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов
30. Изучение факторов, влияющих на спрос и предложение автосервисных услуг; показателей конкурентоспособности предприятия автомобильного транспорта, предпринимательских рисков на предприятии и способов их минимизации

31. Изучение финансовой отчетности предприятия, источников финансирования	
32. Изучение порядка снабжения производства запасными частями, алгоритма управления запасами, специфики складской деятельности на автосервисном предприятии	
33. Изучение стандартных и специальных программных продуктов, используемых в деятельности производственного подразделения	
34. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности персонала	
35. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием	
Всего	478/288

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

- Кабинет «Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств»
 - автоматизированное рабочее место преподавателя;
 - наборы плакатов;
 - рабочие места обучающихся;
 - комплект учебно-методических материалов для обучающихся и преподавателя;
 - и т.д.
- Мастерская «Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств»

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Фомина Е.С., Васин А.А. Управление коллективом исполнителей на авторемонтном предприятии: учебное пособие - М.: Академия, 2023 – 224 с.
2. Графкина М.В. Охрана труда: учебник – НИЦ ИНФА-М, 2022. – 212 с.; ЗНАНИУМ

3.2.2. Дополнительные печатные источники

1. Трудовой кодекс РФ. Действующие редакции.
2. Гражданский кодекс РФ. Действующие редакции.
3. Налоговый кодекс РФ. Действующие редакции.
4. Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы. Действующие редакции.
5. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
6. Нормы эксплуатационного пробега шин на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
7. Нормы затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Действующие редакции.
8. Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений». Действующие редакции.
9. ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД)
10. Постановление Правительства РФ от 11 апреля 2001 г. N 290 "Об утверждении Правил оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту автототранспортных средств" с изменениями и дополнениями от 23.01.2007 г., 31.01.2017 г.
11. Приказ Минтруда России от 09.12.2020 N 871н "Об утверждении Правил по охране труда на автомобильном транспорте" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61561)
12. Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции.
13. Профессиональный стандарт: 31.004 Специалист по мехатронным системам автомобиля. Действующая редакция.

3.2.3. Основные электронные издания

1. Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru/>

2. Оформление технологической документации. URL: <http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf>
3. ЕСКД и ГОСТы. URL: <http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gost-eskd.html>
4. Системы документации. URL: <http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinaja-sistema-tehnologicheskoi-dokumentacii>
5. ЕСТД. URL: <http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html>

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1 ОК 01-07, ОК 09	<ul style="list-style-type: none">-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.	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 2.2 ОК 01-07, ОК 09	<ul style="list-style-type: none">-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	

	<p>для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ.</p> <p>-Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра.</p> <p>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний.</p> <p>-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.</p>	
ПК 2.3 ОК 01-07, ОК 09	<p>-Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому</p>	

	<p>обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-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.</p> <p>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Информирование специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний.</p> <p>-Коммуникация с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом.</p> <p>-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.</p>	
<p>ПК 2.4 ОК 01-07, ОК 09</p>	<p>-Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных</p>	

	<p>подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p> <p>-Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.</p>	
--	--	--