


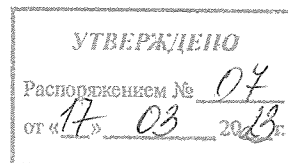
**ОБСУЖДЕНА и  
РЕКОМЕНДОВАНА**

к утверждению решением  
Педагогического Совета

Зам. директора по УР  
 Е.А. Сидельникова

Протокол № - 03

от 02.02.2023 г.



## ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03

### ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОМОБИЛЯ

---

на 2026/2027 учебный год

Преподаватели: Шадрина Мария Витальевна  
Михайлова Анжелика Анатольевна

Курс, группа, специальность:

4-й курс, группа № - 414, 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей,  
систем и агрегатов двигателей.

Общее кол-во часов на модуль ПМ 03: 290

Рассмотрена и одобрена методическим советом колледжа  
от 31 января 2023 г., протокол № - 05

Программа профессионального модуля ПМ 03 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности (далее СПО) **23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1568 (ред. от 01.09.2022г.), а так же на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. N 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный N 34779).

Разработчики:

*Шадрина М.В.* – преподаватель спец. дисциплин ГБПОУ ЛО «ПК»  
*Михайлова А.А.* – преподаватель спец. дисциплин ГБПОУ ЛО «ПК»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВАЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03	6
3. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03 (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	22
6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03	28

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ 03

### 1.1 Область применения программы:

Программа профессионального модуля ПМ 03 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО **23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения. Обучение данному профессиональному модулю включает в себя изучение следующего междисциплинарного курса:

- МДК 03.01 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля.

- МДК 03.02 Управление структурным подразделением.

Содержание рабочей программы ПМ 03 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля, и результаты обучения учитывают требования профессионального стандарта: - 18511 «Слесарь по ремонту автомобилей», утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 513 от 02.07.2013г.

### 1.2 Место профессионального модуля в структуре ООП базового уровня:

Профессиональный модуль входит в профессиональный учебный цикл П 00 профессиональные модули ПМ 00 – ПМ 03.

**1.3 Цели и задачи модуля ПМ 03 – требования к результатам освоения профессионального модуля:** с целью овладения указанным основным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

*иметь практический опыт:*

- планировании и организации работ производственного поста, участка;
- проверке качества выполняемых работ;
- оценке экономической эффективности производственной деятельности;
- обеспечении безопасности труда на производственном участке.

*уметь:*

- планировать и осуществлять руководство работой производственного участка;
- обеспечивать рациональную расстановку рабочих;
- контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;
- анализировать результаты производственной деятельности участка;
- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности.

*знать:*

- основы организации деятельности предприятия и управление им;
- законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- положения действующей системы менеджмента качества;

- методы нормирования и формы оплаты труда;
- основы управленческого учета и бережливого производства;
- основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- порядок разработки и оформления технической документации;
- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа.

#### **1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ 03:**

Общий объем образовательной программы – **290 часов**, в том числе

- работа во взаимодействии с преподавателем – **218 часов**,
- самостоятельной работы студента -
- учебная практика - **36 часов**
- производственная практика – **36 часов**.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности **организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<i>Код</i>	<i>Наименование результата обучения</i>
ПК 5.1	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.
ПК 5.2	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.3	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.4	Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
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 учетом особенностей социального и культурного контекста.
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
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

### 3. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка, практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.1 ПК 5.2	МДК 03.01 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля	116	116	24	-	-	-	36	36
ПК 5.3 ПК 5.4	МДК 03.02 Управление структурным подразделением	102	102	28	20	-			
	Учебная и производственная практика	72							
<b>Всего:</b>		<b>290</b>	<b>Промежуточная аттестация:</b> <b>ПМ 03</b> – в форме экзамена <b>УП</b> – дифференцированный зачет <b>ПП</b> – дифференцированный зачет						

#### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 03

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые компетенции /Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 03 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля		<b>290</b> (в т.ч. 36ч. уч. пр.+36ч. произв. практики + 20ч. курсовая работа)	
МДК 03.02 Управление структурным подразделением		<b>102</b> (в т.ч. + 20ч. курсовая работа)	
<b>4-й курс, 7-й семестр</b>			
Тема 1. Основы методологии	Содержание учебного материала:		6
	Лекции:		4
	1. Основные категории кадрового менеджмента		2

управления коллективом исполнителей		производственного подразделения. Управленческий, производственный и обслуживающий персонал. Трудовой коллектив производственного подразделения. Признаки, функции и пути формирования трудового коллектива. Кадровый потенциал: понятие и анализ. Работоспособность: понятие, показатели, факторы, влияющие на неё.		ОК 9 ПК 5.3-5.4 /2
	2.	Факторы, влияющие на потребность производственного подразделения в рабочей силе. Определение численности и структуры персонала производственного подразделения. Документы, регламентирующие деятельность персонала. Кодекс поведения персонала, корпоративная культура. Подбор кадров для производственного подразделения. Источники привлечения персонала: внутренние и внешние. Методы привлечения и отбора персонала. Система оценки. Процедура принятия окончательного решения о приеме кандидата на работу.	2	
	<i>Практические и лабораторные работы:</i>		2	
	1	<i>Практическая работа №-1:</i> Выявление особенностей кандидата. Составление списка формализованных и слабоформализованных вопросов для собеседника.	2	ОК 1-4, ОК 6-7, ОК 9 ПК 5.3-5.4 /2
<b>Тема 2.</b> Профессиональная пригодность. Адаптация и введение в курс дела новых сотрудников.	<i>Содержание учебного материала:</i>		<b>4</b>	
	<i>Лекции:</i>		4	
	1.	Профессиональная пригодность, факторы, влияющие на неё. Этапы формирования профессиональной пригодности. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности.	2	ОК 1-4, ОК 6-7, ОК 9 ПК 5.3-5.4 /1
2.	Адаптация на рабочем месте, её роль и значение. Классификация видов адаптации. Введение в курс дела новых сотрудников. Наставничество. Выбор наставника. Преимущества молодых специалистов как особой категории рабочей силы. Методы сокращения персонала	2		
<b>Тема 3.</b> Развитие персонала: повышение квалификации, обучение, продвижение по службе.	<i>Содержание учебного материала:</i>		<b>2</b>	
	<i>Лекции:</i>		2	
1.	Профессиональное развитие как важнейшее условие развития производственного подразделения. Профессиональное обучение и повышение квалификации. Методы обучения персонала. Оценка результатов профессионального обучения. Направление и формы профессионального обучения. Понятие «карьера». Управление продвижением по службе. Планирование карьеры. Формы планирования и развития		ОК 2-4, ОК 5 ПК 5.3-5.4 /1	



	карьеры		
<b>Тема 4.</b> Структуры управления	<i>Содержание учебного материала:</i>		<b>6</b>
	<i>Лекции:</i>		2
	1.	Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Объекты и субъекты управления персоналом. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная и матричная, их преимущества и недостатки. Задачи и функции службы управления персоналом.	2
	<i>Практические и лабораторные работы:</i>		4
	1	<i>Практическая работа №-2:</i> Построение и анализ организационной структуры управления	2
	2	<i>Практическая работа №-3:</i> Анализ кадровой политики предприятия: охарактеризовать её тип, аргументировав свои выводы	2
<b>Тема 5.</b> Внешняя и внутренняя среда организации	<i>Содержание учебного материала:</i>		<b>2</b>
	<i>Лекции:</i>		2
	1.	Понятие внутренней среды организации. Основные внутренние переменные организации: цели, структура, задачи, технологии, персонал. Взаимосвязь внутренних переменных. Внешняя среда организации. Роль факторов внешней среды в управлении современными организациями. Структура внешней среды. Переменные среды косвенного воздействия (макросреды) и прямого воздействия (микросреды). Внешние заинтересованные группы.	2
<b>Тема 6.</b> Управленческие функции	<i>Содержание учебного материала:</i>		<b>12</b>
	<i>Лекции:</i>		8
	1.	Сущность и взаимосвязь функций управления. Связи функций управления с другими категориями. Краткая характеристика основных функций управления (планирование, организация, мотивация, контроль).	2
	2.	Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии и методы планирования. Процесс стратегического планирования: миссия и цели; анализ сильных и слабых сторон, анализ внешней среды; выбор стратегии. Тактическое планирование.	2
	3.	Организация - функция управления. Организация работы структурного подразделения. Основы мотивационной политики организации. Первичные и вторичные потребности. Теории мотивации: содержательные и процессуальные	2
4.	Контроль, понятие и сущность: этапы	2	

		контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный. Итоговая документация по контролю.		
	<i>Практические и лабораторные работы:</i>		4	
	1	<i>Практическая работа №-4:</i> Решение ситуационных задач по определению методов планирования и организации работы подразделения.	2	ОК 1-4, ОК 6-7, ОК 9 ПК 5.3-5.4 /2
	2	<i>Практическая работа №-5:</i> Решение ситуационных задач на определение миссии и цели организации; анализа сильных и слабых сторон, анализа внешней среды; выбора стратегии.	2	
<b>Тема 7.</b> Мотивация и оплата труда персонала. Оценка персонала.	<i>Содержание учебного материала:</i>		<b>12</b>	
	<i>Лекции:</i>		8	
	1.	Мотивация работников на решение производственных задач. Теории мотивации и их значение для мотивирования персонала на рабочем месте. Практическое применение знаний о теории мотивации. Общие принципы «идеальной» работы с точки зрения мотивации. Причины пассивности работника.	2	ОК 1-4, ОК 6-7, ОК 9 ПК 5.3-5.4 /1
	2.	Мотивирующая функция оплаты труда персонала. Характеристика основных систем оплаты труда. Необходимость ежедневного контроля за работой конкретной системы оплаты труда и отслеживания её эффективности.	2	
	3.	Оценка персонала как главный фактор улучшения работы и отдельных исполнителей, и всего производственного подразделения. Этапы и методы проведения оценки персонала.	2	
	4.	Проблемы оценки персонала и их преодоление. Роль оценки персонала в управлении эффективностью исполнения работ. Аттестация персонала. Юридические и этические аспекты оценки персонала.	2	
	<i>Практические и лабораторные работы:</i>		4	
	1	<i>Практическая работа №-6:</i> Решение производственных ситуаций по мотивации трудовой деятельности персонала.	2	ОК 1-4, ОК 6-7, ОК 9-11 ПК 5.3-5.4 /1
	2	<i>Практическая работа №-7:</i> Заполнение аттестационных форм.	2	
	<b>Тема 8.</b> Система методов управления	<i>Содержание учебного материала:</i>		<b>4</b>
<i>Лекции:</i>		2		
1.		Система методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, их достоинства и недостатки; характер воздействия.	2	ОК 6-7 ПК 5.3-5.4 /1
<i>Практические и лабораторные работы:</i>		2	ОК 6-7	

	1	Практическая работа №-8: Разбор производственных ситуаций с точки зрения методов управления.	2	ПК 5.3-5.4 /3
<b>Тема 9.</b> Коммуникации в организации	<i>Содержание учебного материала:</i>		<b>4</b>	
	<i>Лекции:</i>		2	ОК 5, ПК 5.3-5.4 /1
	1.	Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Информация и ее виды. Межличностные и организационные коммуникации. Совершенствование коммуникаций в организации.	2	
	<i>Практические и лабораторные работы:</i>		2	ОК 5, ПК 5.3-5.4 /3
1	Практическая работа №-9: Анализ ситуаций, связанных с коммуникациями в организации.	2		
<b>Тема 10.</b> Процесс принятия управленческих решений.	<i>Содержание учебного материала:</i>		<b>8</b>	
	<i>Лекции:</i>		6	ОК 2-9 ПК 5.3-5.4 /2
	1.	Понятие «управленческое решение». Цели, методы достижения, последствия принятия управленческого решения.	2	
	2.	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений.	2	
	3.	Этапы процесса принятия и исполнения управленческого решения. Информационное обеспечение принятия решения. Цели управленческих решений. Требования к целям. Дерево целей.	2	
	<i>Практические и лабораторные работы:</i>		2	ОК 2-7, ОК 9 ПК 5.3-5.4 /3
1	Практическая работа №-10: Построение дерева целей.	2		
<b>Тема 11.</b> Деловое общение	<i>Содержание учебного материала:</i>		<b>5</b>	
	<i>Лекции:</i>		4	ОК 2-7, ОК 9 ПК 5.3-5.4 /2
	1.	Деловое общение: понятие и назначение. Формы и организация общения. Факторы повышения эффективного делового общения. Беседа как одна из самых распространенных форм взаимодействия в структурном подразделении. Правила построения деловой беседы, этапы деловой беседы. Планирование проведения данного мероприятия.	2	
	2.	Деловое совещание как способ привлечения коллективного разума к выработке оптимальных решений. Основные задачи деловых совещаний. Классификация деловых совещаний. Планирование и проведение деловых совещаний. Деловые переговоры: планирование, организация и техника их проведения.	2	
	<i>Практические и лабораторные работы:</i>		1	ОК 2-7, ОК 9 ПК 5.3-5.4 /3
1	Практическая работа №-11: Составление плана беседы и совещания. Составление протокола совещания.	2		

<i>Контрольная работа (по изученному материалу)</i>		1	ОК 2-7, ОК 9 ПК 5.3-5.4 /3	
<i>Всего за 7-й семестр</i>		<b>66</b>		
<b>4-й курс, 8 семестр</b>				
<b>Тема 12.</b> Управление конфликтами и стрессами.	<i>Содержание учебного материала:</i>		<b>6</b>	
	<i>Лекции:</i>		4	
	1.	Природа конфликта, сущность и их классификация. Источники и причины конфликтов. Типы конфликтов. Последствия конфликтов. Методы разрешения конфликтов.	2	ОК 2-7, ОК 9 ПК 5.3-5.4 /2
	2.	Стресс, его природа и причины. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессовых ситуаций. Методы снятия стресса.	2	
<i>Практические и лабораторные работы:</i>		2	ОК 2-7, ОК 9 ПК 5.3-5.4 /3	
	1	<i>Практическая работа №-12:</i> Выработка управленческих решений в конфликтных ситуациях.	2	
<b>Тема 13.</b> Руководство: власть и партнёрство	<i>Содержание учебного материала:</i>		<b>10</b>	
	<i>Лекции:</i>		6	
	1.	Власть и влияние. Формы и методы влияния руководителя на подчинённых. Источники и виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; власть примера; законная власть; экспертная власть.	2	ОК 2-7, ОК 9 ПК 5.3-5.4 /1
	2.	Лидерство. Качества лидера. Стиль руководства и факторы его формирования. Виды стилей руководства. Эффективное руководство. Правила хорошего управления. Партнёрство как искусство выстраивания взаимоотношений с сотрудниками.	2	
	3.	Имидж руководителя. Составляющие положительного имиджа. Основные правила служебных взаимоотношений. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации. Понятие о характере и темпераменте.	2	
	<i>Практические и лабораторные работы:</i>		4	ОК 2-7, ОК 9 ПК 5.3-5.4 /2
	1	<i>Практическая работа №-13:</i> Решение ситуационных задач на определение стиля управления, выявление лидерских качеств руководителя.	2	
	2	<i>Практическая работа №-14:</i> Изучение методики исследования типов темперамента.	2	
<b>Курсовое проектирование</b>	<i>Содержание учебного материала:</i>		<b>20</b>	
	<i>Лекции:</i>		20	
	1.	Общие требования к выполнению и защите	2	ОК 1-7, ОК 9

	курсовой работы. Структура курсовой работы		ПК 5.3-5.4 /2
	2. Оформление курсовой работы: содержание, введение (актуальность темы курсовой работы, её цели, задачи, предмет, объект)	2	
	3. Разбор и содержание первой главы курсовой работы «Характеристика организации»	2	
	4. Разбор и содержание второй главы курсовой работы «Организация производственной деятельности организации»	2	
	5. Разбор и содержание третьей главы курсовой работы «анализ показателей деятельности организации».	2	
	6. Заключение, выводы по курсовой работе. Оформление списка используемой литературы и других источников информации. Аннотация.	2	
	7. Консультирование по индивидуальным темам.	8	
<b>Примерные темы курсовой работы (проектов) по содержанию МДК 03.02 «Управление структурным подразделением» -</b>			
1. Расчет и анализ себестоимости изготовления детали при ремонте станка.			
2. Планирование и анализ прибыли и рентабельности производства продукции.			
3. Расчет и анализ цен на продукцию.			
4. Расчет и анализ уровня производительности труда по производству продукции.			
5. Расчет и анализ технико-экономических показателей для обслуживания одной единицы оборудования в ремонтном цехе			
6. Расчет и анализ технико-экономических показателей ремонта коробки передач.			
7. Расчет и анализ технико-экономических показателей изготовления детали (шпинделя, зубчатого колеса, шкива и т.д.)			
<b>Всего на дисциплину</b>			<b>102</b>
<b>МДК 03.01.</b> <b>Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля</b>			<b>116</b>
<b>4-й курс, 7-й семестр</b>			
<b>Тема 1.</b> Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ	<i>Содержание учебного материала:</i>		4
	<i>Лекции:</i>		4
	1.	Введение. Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств	2
	2.	Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей	2
<b>Тема 2.</b> Единая система конструкторской и технологической документации	<i>Содержание учебного материала:</i>		16
	<i>Лекции:</i>		12
	1.	Общие положения единой системы конструкторской документации. Правила оформления ремонтных чертежей. Требования к выполнению документов на ЭВМ	2
	2.	Общие положения единой системы	2

		технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль		
	3.	Формы и правила оформления маршрутных карт. Формы и правила оформления операционных карт	2	
	4.	Правила записи операций и переходов в маршрутной карте	2	
	5.	Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы	2	
	6.	Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции	2	
	<i>Практические занятия:</i>		4	ОК 01-09, ПК 5.1-5.2
	1.	Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.	2	/2
	2.	Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР	2	
<b>Тема 3.</b> Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р	<i>Содержание учебного материала:</i>		8	
	<i>Лекции:</i>		4	ОК 01-05, ОК 09 ПК 5.1-5.2
	1.	Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей	2	√2
	2.	Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей	2	
	<i>Практические занятия</i>		4	
	1.	Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	2	
	2.	Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	2	
<b>Тема 4</b> Технологическая документация при ТО и ремонте	<i>Содержание учебного материала:</i>		12	ОК 01-07, ОК 09 ПК 5.1-5.2
	<i>Лекции:</i>		8	√1
	1.	Порядок разработки технологических процессов. Построение плана операций	2	
	2.	Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные работы.	2	
	3.	Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей	2	
	4.	Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы	2	
	<i>Практические работы</i>		4	
1.	Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей	4	ОК 01-05, ОК 07-09 ПК 5.1-5.2	
<b>Тема 5</b> Основы автотранспортной отрасли	<i>Содержание учебного материала:</i>		8	
	<i>Лекции:</i>		8	ОК 01-07, ОК 09 ПК 5.1-5.2
	1.	Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли	2	√1
	2.	Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта	2	

	3.	Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта	2	
	4.	Производственная структура предприятий автомобильного транспорта. Основы экономики автотранспортной отрасли	2	
<b>Тема 6</b> Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	<i>Содержание учебного материала:</i>		20	
	<i>Лекции:</i>		16	ОК 01-07, ОК 09 ПК 5.1-5.2 Ⅰ
	1.	Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта. Сущность и классификация основных фондов предприятия	2	
	2.	Состав и структура основных фондов предприятия. Виды оценки основных фондов. Износ и амортизация основных фондов	2	
	3.	Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов	2	
	4.	Оборотные средства предприятия: сущность и классификация	2	
	5.	Состав и структура оборотных фондов предприятия	2	
	6.	Кругооборот оборотных средств предприятия. Нормирование оборотных средств	2	
	7.	Показатели использования оборотных средств предприятия	2	
	8.	Контрольная работа по темам 1-6. Итоги за семестр	2	
<i>Практические занятия:</i>		4	ОК 01-05, ОК 07-09 ПК 5.1-5.2 Ⅱ	
Определение структуры и амортизации основных фондов, потребности в оборотных средствах.		2		
		Расчет показателей использования средств производства	2	
<b>4-й курс, 8-й семестр</b>				
<b>Тема 7</b> Техническое нормирование и организация труда	<i>Содержание учебного материала:</i>		6	
	<i>Лекции:</i>		6	ОК 01-07, ОК 09 ПК 5.1-5.2 Ⅰ
	1.	Сущность и назначение технического нормирования труда. Виды норм труда	2	
	2.	Классификация затрат рабочего времени. Методы нормирования труда	2	
3.	Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта	2		
<b>Тема 8</b> Технико-экономические показатели производственной деятельности	<i>Содержание учебного материала:</i>		30	
	<i>Лекции:</i>		22	ОК 01-07, ОК 09 ПК 5.1-5.2 Ⅰ
	1.	Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта	2	
2.	Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного	2		

		транспорта. Планирование материального снабжения производства. Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав		
	3.	Категории работников предприятий автомобильного транспорта. Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета	2	
	4.	Планирование численности производственного персонала. Производительность труда производственного персонала	2	
	5.	Принципы организации заработной платы. Тарифная система оплаты труда. Формы оплаты труда. Структура общего фонда заработной платы	2	
	6.	Заработная плата: начисления и удержания. Издержки производства: сущность и классификация	2	
	7.	Себестоимость услуги. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта	2	
	8.	Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления. Доходы предприятия: сущность и виды	2	
	9.	Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения. Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели	2	
	10	Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы	2	
	11	Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и заработной платы, затрат и доходов	2	
	<i>Практические занятия:</i>		8	
	1	Составление производственного плана: расчет производственных программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; по его техническому обслуживанию и ремонту; по материальному снабжению производства	2	ОК 01-05, ОК 07-09 ПК 5.1-5.2 √
	2	Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих	2	
	3	Составление финансового плана: составление сметы затрат и калькулирование себестоимости, определение тарифов на услугу и доходов от производственной деятельности, определение финансового результата производственной деятельности	2	
	4	Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности	2	
<b>Консультации</b>			<b>6</b>	
<b>Экзамен</b>			<b>6</b>	
<b>Всего на дисциплину</b>			<b>116</b>	
<b>Учебная практика:</b>			<b>36</b>	
<i>Содержание учебной практики:</i>				ОК 01-09,



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Инструктаж по безопасности труда и пожарной безопасности на рабочем месте.</li> <li>- Выполнение работ по оформлению маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.</li> <li>- Выполнение работ по оформлению операционной карты на технологические процессы ТО и ТР</li> <li>- Примеры по оформлению заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей</li> <li>- Примеры по оформлению приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей</li> <li>- Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей</li> <li>- Составление финансового плана: составление сметы затрат и калькулирование себестоимости, определение тарифов на услугу и доходов от производственной деятельности, определение финансового результата производственной деятельности</li> <li>- Работы по решению ситуационных задач по определению методов планирования и организации работы подразделения.</li> <li>- Работы по решению ситуационных задач на определение миссии и цели организации; анализа сильных и слабых сторон, анализа внешней среды; выбора стратегии.</li> <li>- <i>Дифференцированный зачёт</i></li> </ul>	<p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>	<p>ПК 5.1-5.4</p>
<b>36</b>		
<p><b>Производственная практика:</b>  <i>Содержание производственной практики:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с работой предприятия и технической службы.</li> </ul> <p>Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями.</p> <p>Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащённость.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.</li> <li>- Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ.</li> <li>- Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации профессиональной переподготовки.</li> <li>- Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест.</li> <li>- Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении.</li> <li>- Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении.</li> <li>- Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации.</li> <li>- Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства.</li> <li>- Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды.</li> <li>- Изучение системы организации оплаты труда рабочих.</li> </ul> <p>Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление и изучение управленческой документации и мастера.</li> <li>- Составление табеля учета рабочего времени.</li> <li>- Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров.</li> <li>- Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.</li> <li>- Анализ стиля руководства и методов управления мастера.</li> </ul>	<p>7,2</p> <p>7,2</p> <p>7,2</p> <p>7,2</p> <p>7,2</p> <p>7,2</p>	<p>ОК 01-09, ПК 5.1-5.4</p>

<p>- Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.</p> <p>- Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.</p> <p>- Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей.</p> <p>Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей.</p> <p>Выполнение поручений начальника технической службы и (или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей.</p> <p>- Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.</p> <p><i>Дифференцированный зачёт</i></p>		
<b>ВСЕГО часов по модулю ПМ 03:</b>		<b>290</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ 03

#### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Технической документации управления коллективом исполнителей», оснащённый оборудованием:

- автоматизированное рабочее место с доступом в глобальную сеть «Интернет» – по количеству студентов в группе;
  - место преподавателя;
  - комплект учебно-методической документации – по количеству студентов в группе;
  - наглядные пособия – по количеству студентов в группе;
  - сборник 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;
- технические средства обучения: компьютер, проектор.

#### 4.2 Информационное обеспечение обучения

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

При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### 4.2.1. Основные печатные издания

1. Базаров.Т.Ю. Управление персоналом: учебник/Т.Ю.Базаров. – Москва: Академия, 2020. – 320 с.
2. Басовский. Л.Е. Управление качеством: учебник/ Л.Е. Басовский. – М.: ИНФРА-М,2020. – 231с.
3. Виноградов,В.М.Технологическиепроцессыремонтаавтомобилей:учебноепособие/В. М.Виноградов. – Москва:Академия,2019.–384с.
4. Гладий Е.В. Документационное обеспечение управления. – Москва: РИОР, 2020. – 249 с.
5. Драчева, Е.Л. Менеджмент. Практикум / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. Москва:Академия,2021.–304с.
6. Драчева, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. Москва:Академия,2021.–304с.
7. Стуканов В.А. Автомобильные эксплуатационные материалы: лабораторный практикум. – М.: Форум, 2021. – 304 с.
8. Туревский,И.С.Экономикаотрасли:Автомобильныйтранспорт:учебник/И.С.Туревский. М.:ИНФРА-М,2021.–288с.
9. Федюкин, В.К. Управление качеством производственных процессов: учебное пособие/В.К.Федюкин. – Москва:КноРус,2017. – 232с.

#### 4.2.2 Основные электронные издания

1. Графкина, М.В. Охрана труда. Автомобильный транспорт: ЭУМК /М.В.Графкина. Москва: Академия, 2020. – Текст: электронный.

2. Виноградов, В.М. Технологические процессы технического обслуживания и ремонта автомобилей: ЭУМК. – Москва: Академия, 2019. – Текст: электронный.

#### 4.2.3. Дополнительные источники

1. ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД)

2. Гражданский кодекс РФ. Действующие редакции.

3. Единая система конструкторской документации. URL: <http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gost-eskd.html>. – Текст: электронный.

4. Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений». Действующие редакции.

5. Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы. Действующие редакции.

6. Межотраслевые правила по охране труда на автомобильном транспорте. Действующие редакции.

7. Налоговый кодекс РФ. Действующие редакции.

8. Нормы затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Действующие редакции.

9. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. Действующие редакции.

10. Нормы эксплуатационного пробега шин на автомобильном транспорте. Действующие редакции.

11. Оформление технологической документации. URL: <http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf>. – Текст: электронный.

12. Положение «О техническом обслуживании и ремонте автомобильного транспорта». Действующие редакции.

13. Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств. ППРФ №43 ОТ 23.01.2007

14. Системы документации. URL: <http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinajasistema-tekhnologicheskoi-dokumentacii>. – Текст: электронный.

15. Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции.

16. Типовые инструкции по охране труда для основных профессий и видов работ. Действующие редакции.

Трудовой кодекс РФ. Действующие редакции.

#### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе по профессиональному модулю ПМ.03. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля, используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду колледжа.

Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по междисциплинарному курсу МДК 03.02. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

Консультации для обучающихся предусмотрены в период реализации программы профессионального модуля. Формы проведения консультаций индивидуальные, групповые, с использованием сервисов Интернет.

Учебная практика и производственная практика по профилю специальности Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализовываются концентрированно в соответствии с графиком учебного процесса.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, допускается применение специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать ОК и ПК.

#### **4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация профессионального модуля ПМ 03 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля обеспечивается педагогическими работниками, квалификация которых соответствует квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов, служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») и профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03  
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

**5.1. Результаты (освоенные профессиональные компетенции)**

<i>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</i>	<i>Основные показатели оценки результата</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки</i>
<p>ПК 5.1 Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.</p>	<p>Правильность выполнения следующих работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам на основе действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</li> <li>- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</li> <li>- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</li> <li>- планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия;</li> <li>- планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;</li> <li>- оформлять документацию по результатам расчетов.</li> <li>- организовывать работу производственного подразделения; определять количество технических воздействий за планируемый период;</li> <li>- определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</li> <li>- определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</li> <li>- контролировать соблюдение технологических процессов; оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;</li> <li>- определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей;</li> <li>- оформлять документацию по результатам расчетов. Различать списочное и явочное количество сотрудников;</li> <li>- производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;</li> <li>- определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение</p> <p>Решение ситуационных задач</p> <p>Тестирование (75% правильных ответов)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения в соответствии технически-обоснованными нормами труда;</li> <li>- производить расчет производительности труда производственного персонала;</li> <li>- планировать размер оплаты труда работников; производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала с учетом доплат и надбавок;</li> <li>- определять размер основного и дополнительного фонда заработной платы производственного персонала; рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;</li> <li>- производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;</li> <li>- формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями.</li> <li>- формировать смету затрат предприятия; производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;</li> <li>- определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;</li> <li>- калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</li> <li>- графически представлять результаты произведенных расчетов;</li> <li>- рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; оформлять документацию по результатам расчетов.</li> <li>- производить расчет величины доходов предприятия; производить расчет величины валовой прибыли предприятия;</li> <li>- производить расчет налога на прибыль предприятия; производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</li> <li>- рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;</li> <li>- проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.</li> </ul>	
<p>ПК 5.2          Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>Правильность выполнения следующих работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку стоимости основных фондов; анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта; определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов;</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение</p> <p>Решение ситуационных задач</p>

<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать величину амортизационных отчислений; определять эффективность использования основных фондов.</li> <li>- определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия; определять эффективность использования оборотных средств;</li> <li>- выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта;</li> <li>- определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении.</li> </ul>	
<p>ПК 5.3 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>Правильность выполнения следующих работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности;</li> <li>- распределять должностные обязанности;</li> <li>- обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса;</li> <li>- выявлять потребности персонала;</li> <li>- формировать факторы мотивации персонала, применять соответствующий метод мотивации;</li> <li>- устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»);</li> <li>- собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала;</li> <li>- сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами);</li> <li>- оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения;</li> <li>- принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»);</li> <li>- контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ, подготавливать отчетную документацию по результатам контроля;</li> <li>- координировать действия персонала;</li> <li>- оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации;</li> <li>- диагностировать управленческую задачу (проблему), выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи;</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение</p> <p>Решение ситуационных задач</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать поле альтернатив решения управленческой задачи;</li> <li>- оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям;</li> <li>- осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи;</li> <li>- реализовывать управленческое решение, формировать (отбирать) информацию для обмена, кодировать информацию в сообщении и выбирать каналы передачи сообщения;</li> <li>- применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса;</li> <li>- предотвращать и разрешать конфликты, разрабатывать и оформлять техническую документацию;</li> <li>- оформлять управленческую документацию, соблюдать сроки формирования управленческой документации;</li> <li>- оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения, оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты;</li> <li>- контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки, контролировать процессы по экологизации производства;</li> <li>- соблюдать периодичность проведения инструктажа, соблюдать правила проведения и оформления инструктажа.</li> </ul>	
<p>ПК 5.4 Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>Правильность выполнения следующих работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- извлекать информацию через систему коммуникаций;</li> <li>- оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства;</li> <li>- оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства;</li> <li>- оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства;</li> <li>- оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства;</li> <li>- оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства;</li> <li>- формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения;</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение</p> <p>Решение ситуационных задач</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- генерировать и выбирать средства и способы решения задачи;</li> <li>- всесторонне прорабатывать решение задач и через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения;</li> <li>- формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения;</li> <li>- осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством.</li> </ul>	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- адекватная оценка и самооценка эффективности качества выполнения профессиональных задач</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно-практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p> <p>Экзамен квалификационный</p>
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа-ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</li> </ul>	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация ответственности за принятые решения</li> <li>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</li> </ul>	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;</li> <li>- обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</li> </ul>	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей</li> </ul>	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях</li> <li>- соблюдение норм поведения во время</li> </ul>	

<p>поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,</p>	
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций; - выработка ответственности за результат выполнения заданий; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>	
<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;</p>	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;</p>	

**6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,  
ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ 03**

№	Дата внесения изменения	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597432

Владелец Ложников Александр Николаевич

Действителен с 20.02.2023 по 20.02.2024