

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

УТВЕРЖДАЮ
Директор В.А. Римша

Приказ №456 от
« 18 » июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

ПМ.02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ

ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ

Специальность:

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

2025

РАССМОТРЕНО
на заседании Методического совета

Протокол №5 от «30» мая 2025 г.

ОДОБРЕНО
на заседании педагогического совета

Протокол №6 «11» июня 2025 г.

Организация-составитель:
Государственное профессиональное образовательное учреждение «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П. Левина

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.07.2024 № 453, с учетом профессионального стандарта «Специалист по техническому обслуживанию и ремонту мехатронных систем автотранспортных средств и их компонентов в автомобилестроении», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.04.2024 г. № 170н., профессионального стандарта «Специалист по техническому диагностированию и контролю технического состояния автотранспортных средств при периодическом техническом осмотре», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23.03.2015 № 187н.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	4
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	13
2.2. Структура профессионального модуля.....	14
2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля	15
2.4. Курсовой работы	24
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ....	25
3.1. Материально-техническое обеспечение	25
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	25
3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания	25
3.2.2. Дополнительные источники.....	26
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов».

Профессиональный модуль включен в обязательную и вариативную часть образовательной программы.

Часть программы профессионального модуля реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
OK.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	-
OK.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 профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска	в

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

		<p>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;</p>	
OK.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	-
OK.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	-
OK.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	-
OK.06	описывать значимость своей профессии/ специальности	значимость профессиональной деятельности по профессии/	-

		специальности	
OK.07	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; принципы бережливого производства	организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	-
OK.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 2.1	-Планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия. -Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для	-Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. -Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов. -Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	-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

	<p>проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их 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>-Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по 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>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 техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ;</p> <p>-Анализировать результаты производственной деятельности по техническому</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 автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Положения действующей системы менеджмента качества.</p> <p>-Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области</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 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>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 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</p>	<p>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>-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</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 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</p>
--	--	---	---

	<p>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 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>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 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>частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>
ПК 2.3	<p>-Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту</p>	<p>-Методы анализа и решения проблем на производстве</p> <p>-Основы законодательства в области защиты прав</p>	<p>-Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>

	<p>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 средств и их компонентов.</p>	<p>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>-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 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</p>
--	--	---	---

			<p>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>
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 архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных</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 другими специальными</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 подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и</p>

	<p>средств и их компонентов.</p> <p>программными продуктами.</p> <p>-Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителю 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>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>
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия ²	100	86
Курсовая работа (проект)	30	30
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	36	36
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 02.01 в форме экзамена</i> <i>МДК 02.02 в форме комплексного экзамена</i> <i>МДК 02.03 в форме комплексного экзамена</i> <i>ПМ 02 в форме экзамена по модулю</i>	18	18
Всего	256	242

² Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки		Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная практика	Производственная практика
			3	4							
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	
OK.01, OK.02 OK.03, OK.04 OK.05, OK.06 OK.07, OK.09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3, ПК 2.4	МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	108	62	70	34	30	-	6	-	-	
	МДК.02.02 Управление деятельностью персонала	118	33	36	33	-	-	3	-	-	
	МДК.02.03 Управленческая и техническая документация	88	33	36	33	-	-	3	-	-	
	УП.02.01 Учебная практика	36	36	-				-	36	-	
	ПП.02.01 Производственная практика	72	72	-				-	-	72	
	Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	6	6	-				6	-	-	
	Всего:	256	242	142	100	30	-	18	36	72	

2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированием которых способствует элемент программы
Раздел 1. Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов			
МДК 02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов			
5 семестр			
Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли	Содержание 1.Отрасль экономики «Транспорт». Назначение автосервиса как инфраструктурного элемента транспортной отрасли 2.Виды транспорта. Преимущества и недостатки автомобильного транспорта 3.Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта 4.Продукция предприятий автомобильного транспорта, ее специфика 5.Производственная структура предприятий автомобильного транспорта 6.Основы экономики автотранспортной отрасли	2	OK.01, OK.02 OK.03, OK.04 OK.05, OK.06 OK.07, OK.09 ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	Содержание 1.Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта 2.Сущность и классификация основных фондов предприятия 3.Состав и структура основных фондов предприятия 4.Виды оценки основных фондов 5.Износ и амортизация основных фондов 6.Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов 7.Оборотные средства предприятия: сущность и классификация 8.Состав и структура оборотных фондов предприятия 9.Кругооборот оборотных средств предприятия 10.Нормирование оборотных средств предприятия (формирование и поддержание	6/4 2	OK.01, OK.02 OK.03, OK.04 OK.05, OK.06 OK.07, OK.09 ПК 2.1, ПК 2.2

	складских запасов оборотных фондов, в том числе материалов и запасных частей для ТО и ремонта АТС и их компонентов) 11.Показатели использования оборотных средств предприятия В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 1 «Анализ структуры ОПФ ПАТ, расчет показателей их использования. Расчет величины амортизации ОПФ ПАТ и их оценка по видам стоимостей»	2	4/4
	Практическое занятие 2 «Определение норматива оборотных средств ПАТ (величины складских запасов по виду материалов и запасных частей) и показателей их использования»	2	
Тема 1.3. Технико-экономические показатели производственной деятельности предприятий автомобильного транспорта	Содержание Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие Трудовые ресурсы предприятия автомобильного транспорта: сущность и состав. Рабочее время, классификация и баланс затрат рабочего времени, техническое нормирование труда производственного персонала на предприятии автомобильного транспорта Фонд рабочего времени рабочего на предприятии автомобильного транспорта: сущность и порядок планирования Планирование численности производственного персонала Производительность труда производственного персонала Формы оплаты труда и особенности их применения в области сервиса АТС и их компонентов Издержки производства: сущность и классификация Себестоимость услуги (продукции предприятий автомобильного транспорта) Смета затрат и калькуляция себестоимости услуг предприятий автомобильного транспорта Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления Доходы предприятий автомобильного транспорта: сущность и виды Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения Экономическая эффективность производственной деятельности в области сервиса АТС и их компонентов: сущность и показатели Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы Бизнес-планирование процессов по оказанию сервиса АТС и их компонентов В том числе практических занятий	24/22	OK.01, OK.02 OK.03, OK.04 OK.05, OK.06 OK.07, OK.09 ПК 2.1, ПК 2.2
		22/22	

	Практическое занятие 3 «Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе комплексного АТП»	2	
	Практическое занятие 4 «Планирование потребности ПАТ в материальных ресурсах в натуральном и стоимостном выражениях»	2	
	Практическое занятие 5 «Установление баланса затрат рабочего времени ремонтного рабочего ПАТ»	2	
	Практическое занятие 6 «Определение планового фонда рабочего времени производственного персонала ПАТ и планирование численности производственного персонала ПАТ»	2	
	Практическое занятие 7 «Расчет производительности труда производственного персонала ПАТ»	2	
	Практическое занятие 8 «Планирование фонда заработной платы и среднемесячной заработной платы производственного персонала ПАТ»	2	
	Практическое занятие 9 «Планирование фонда заработной платы и среднемесячной заработной платы ремонтных рабочих СТОА»	2	
	Практическое занятие 10 «Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости услуг ПАТ»	2	
	Практическое занятие 11 «Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости услуг СТОА, установление тарифов, расчет стоимости технологической операции по ТО и ремонту АТС и их компонентов»	2	
	Практическое занятие 12 «Обоснование экономической эффективности деятельности в области ТО и ремонта АТС и их компонентов на базе комплексного АТП»	2	
	Практическое занятие 13 «Проведение анализа производственной деятельности ПАТ, в том числе выполнения плана по ТО и ремонту АТС и их компонентов»	2	
Курсовая работа		30/30	OK.01, OK.02 OK.03, OK.04 OK.05, OK.06 OK.07, OK.09 ПК 2.1, ПК 2.2
Цели, задачи и структура курсовой работы. Формирование исходных и нормативных данных для выполнения расчетов		2	
Расчет капитальных вложений на организацию производственного подразделения		4	
Организация труда и заработной платы ремонтных рабочих		4	
Расчет общего фонда заработной платы с начислениями ремонтных рабочих		4	
Расчет затрат на ремонтные материалы и запасные части		4	
Расчет накладных расходов		2	
Составление сметы затрат на ТО и ремонт автомобиля и калькуляция себестоимости ТО и ремонта		2	

Расчет экономической эффективности капитальных вложений	2	
Составление экономического заключения по результатам расчетов. Оформление графического приложения	4	
Защита курсовой работы	2	
Консультация	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6/6	OK.01, OK.02 OK.03, OK.04 OK.05, OK.06 OK.07, OK.09 ПК 2.1, ПК 2.2

МДК 02.02 Управление деятельностью персонала

5 семестр

Тема 1.1. Введение в менеджмент	Содержание	4/2	OK.01, OK.02 OK.03, OK.04 OK.05, OK.06 OK.07, OK.09 ПК 2.2, ПК 2.3
	Управление и менеджмент Виды менеджмента Система менеджмента Методы менеджмента Принципы менеджмента Профессия - менеджер Уровни менеджмента Функции и управлочные процессы менеджмента Цикл функций менеджмента	2	
Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения	В том числе практических занятий	2/2	OK.01, OK.02 OK.03, OK.04 OK.05, OK.06 OK.07, OK.09 ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 1 «Проведение анализа принципов менеджмента по А. Файолю»	2	
Тема 1.3. Организация деятельности персонала	Содержание	2	OK.01, OK.02 OK.03, OK.04 OK.05, OK.06 OK.07, OK.09 ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие 2 «Составление плана работы производственного подразделения» или «Анализ и визуализация заданного плана работы производственного подразделения с использованием диаграммы Г. Ганта»	2	
	Содержание	4/4	OK.01, OK.02 OK.03, OK.04 OK.05, OK.06
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие 3 «Распределение функциональных обязанностей по должностям, расстановка рабочих по рабочим местам и построение организационной	2	

	структуры управления производственным подразделением» Практическое занятие 4 «Проведение анализа заданной организационной структуры управления на предмет горизонтального и вертикального разделения труда, ее типизации; распределение функций по должностям согласно заданной структуре»	2	ОК.07, ОК.09 ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 1.4. Мотивация персонала	Содержание	4/4	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.05, ОК.06 ОК.07, ОК.09 ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие 5 «Проведение анализа факторов мотивации своей учебной деятельности»	2	
	Практическое занятие 6 «Разработка системы мотивации рабочих производственного подразделения»	2	
Тема 1.5. Контроль деятельности персонала	Содержание	4/4	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.05, ОК.06 ОК.07, ОК.09 ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие 7 «Составление таблицы учета рабочего времени в производственном подразделении»	2	
	Практическое занятие 8 «Анализ процесса управленческого контроля по заданной производственной ситуации»	2	
Тема 1.6. Руководство деятельностью персонала	Содержание	4/4	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.05, ОК.06 ОК.07, ОК.09 ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие 9 «Сущность и назначение руководства как функции менеджмента»	2	
	Практическое занятие 10 «Проведение сравнительного анализа стилей руководства и видов власти»	2	
Тема 1.7. Управленческие решения	Содержание	2/2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.05, ОК.06 ОК.07, ОК.09 ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие 11 «Решение заданной проблемы тремя способами (по видам решений)»	2	
Тема 1.8. Коммуникации	Содержание	2/2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.05, ОК.06 ОК.07, ОК.09 ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие 12 «Проведение анализа коммуникационного процесса по заданной производственной ситуации; проведение сравнительного анализа стратегий поведения в конфликте по методу Томаса-Килмена»	2	
Тема 1.9.	Содержание	2/2	ОК.01, ОК.02

Система менеджмента качества	В том числе практических занятий	2/2	ОК.03, ОК.04 ОК.05, ОК.06 ОК.07, ОК.09 ПК 2.2, ПК 2.3
	Практическое занятие 13 «Система менеджмента качества»	2	
Тема 1.10. Эффективное поведение на рынке труда	Содержание	4/4	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.05, ОК.06 ОК.07, ОК.09 ПК 2.3
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие 14 «Составление резюме»	2	
	Практическое занятие 15 «Прохождение собеседования»	2	
Консультация		1	
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена		3/3	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.05, ОК.06 ОК.07, ОК.09 ПК 2.2, ПК 2.3
МДК 02.03 Управленческая и техническая документация			
5 семестр			
Тема 1.1. Введение в документацию	Содержание	2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.05, ОК.06 ОК.07, ОК.09 ПК 2.4
	Понятие документации: сущность, виды, классификация	2	
	Отличительные черты технической и управленческой документации		
Тема 1.2. Техническая документация на предприятиях автомобильного транспорта	Содержание	2/2	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.05, ОК.06 ОК.07, ОК.09 ПК 2.4
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие 1 «Техническая документация на предприятиях автомобильного транспорта»	2	
Тема 1.3. Единая система конструкторской и технологической	Содержание	8/8	ОК.01, ОК.02 ОК.03, ОК.04 ОК.05, ОК.06
	В том числе практических занятий	8/8	
	Практическое занятие 2 «Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ)»	4	

документации	Практическое занятие 3 «Оформление карты эскизов на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ)»	4	ОК.07, ОК.09 ПК 2.4
Тема 1.4. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов в РФ	Содержание	2/2	ОК.01, ОК.02
	В том числе практических занятий	2/2	ОК.03, ОК.04
	Практическое занятие 4 «Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов в РФ»	2	ОК.05, ОК.06 ОК.07, ОК.09 ПК 2.4
Тема 1.5. Оформление предприятиями автомобильного транспорта документации при приемке и выдаче АТС и их компонентов с ТО и ремонта	Содержание	10/10	ОК.01, ОК.02
	В том числе практических занятий	10/10	ОК.03, ОК.04
	Практическое занятие 5 «Оформление заявки на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов»	2	ОК.05, ОК.06
	Практическое занятие 6 «Оформление заказ-наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию АТС и их компонентов»	2	ОК.07, ОК.09 ПК 2.4
	Практическое занятие 7 «Оформление приемо-сдаточного акта на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов»	2	
	Практическое занятие 8 «Оформление акта выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов»	2	
	Практическое занятие 9 «Оформление рекламационного акта (претензии)»	2	
	Содержание	2/2	ОК.01, ОК.02
	В том числе практических занятий	2/2	ОК.03, ОК.04
Тема 1.6. Основы документационного обеспечения управления на предприятиях автомобильного транспорта	Практическое занятие 10 «Основы документационного обеспечения управления на предприятиях автомобильного транспорта»	2	ОК.05, ОК.06 ОК.07, ОК.09 ПК 2.4
	Содержание	6/6	ОК.01, ОК.02
Тема 1.7. Организация работы с управленческими документами на предприятиях	В том числе практических занятий	6/6	ОК.03, ОК.04
	Практическое занятие 11 «Оформление организационно-распорядительных документов по деятельности сервиса АТС и их компонентов»	2	ОК.05, ОК.06
	Практическое занятие 12 «Оформление справочно-информационных документов по деятельности сервиса АТС и их компонентов»	2	ОК.07, ОК.09 ПК 2.4

автомобильного транспорта	Практическое занятие 13 «Оформление документов по личному составу на предприятии сервиса АТС и их компонентов»	2	
Консультация		1	
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена		3/3	OK.01, OK.02 OK.03, OK.04 OK.05, OK.06 OK.07, OK.09 ПК 2.4
УП.02.01 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 11. Расчет производительности труда рабочих производственного подразделения 12. Калькулирование себестоимости услуги производственного подразделения 13. Установление тарифа услуги производственного подразделения 14. Планирование доходов производственного подразделения 15. Расчет финансового результата и безубыточности деятельности производственного подразделения 16. Выбор оптимального налогового режима 17. Анализ должностных обязанностей мастера участка по тарифно-квалификационному справочнику и профессиональному стандарту 18. Составление оперативного плана работы мастера участка / производственного подразделения 19. Расстановка рабочих по рабочим местам производственного подразделения 20. Распределение трудовых функций по должностям в производственном подразделении 21. Построение организационной структуры управления производственного подразделения 22. Разработка системы мотивации рабочих производственного подразделения 23. Составление табеля учета рабочего времени по производственному подразделению 24. Составление портрета эффективного руководителя производственного подразделения с точки зрения моделей стилей руководства и теории лидерства 25. Моделирование принятия управленческого решения (по их видам) по проблемам производственного подразделения	36/36	OK.01, OK.02 OK.03, OK.04 OK.05, OK.06 OK.07, OK.09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3, ПК 2.4

<p>26. Моделирование коммуникационного процесса в производственном подразделении, а также в рамках его взаимодействия со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами</p> <p>27. Отработка техники деловых переговоров в рамках взаимодействия производственного подразделения со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами; отработка техники проведения деловых совещаний (собраний)</p> <p>28. Оформление управленческой и технической документации в производственном подразделении</p> <p>29. Создание системы менеджмента качества в производственном подразделении</p> <p>30. Составление отчета/дневника по решению учебной задачи, его защита</p>		
<p>ПП.02.01 Производственная практика</p> <p>Виды работ:</p> <p>1. Ознакомление с работой предприятия автомобильного транспорта и технической (сервисной) службы</p> <p>2. Изучение взаимодействия технической службы предприятия автомобильного транспорта с другими структурными подразделениями предприятия и внешними организациями</p> <p>3. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность</p> <p>4. Ознакомление с документооборотом при осуществлении работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов, в том числе по движению и учету запасных частей</p> <p>5. Ознакомление с технической документацией по ТО и ремонту АТС и их компонентов (по видам выполняемых работ)</p> <p>6. Разработка технологических карт на ТО и ремонт АТС и их компонентов (по одному или нескольким видам выполняемых работ)</p> <p>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</p> <p>8. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест</p> <p>9. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении</p> <p>10. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении</p> <p>11. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации</p> <p>12. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства, в том числе порядка утилизации неподлежащих восстановлению запасных частей АТС</p> <p>13. Изучение системы организации оплаты труда рабочих</p> <p>14. Изучение должностных обязанностей специалиста по ТО и ремонту автомобилей, мастера участка</p> <p>15. Ознакомление с документационным обеспечением управления в производственном подразделении</p> <p>16. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера участка</p> <p>17. Составление табеля учета рабочего времени</p> <p>18. Оперативное планирование деятельности персонала производственного подразделения: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное</p>	72/72	OK.01, OK.02 OK.03, OK.04 OK.05, OK.06 OK.07, OK.09 ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3, ПК 2.4

<p>обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров</p> <p>19. Организация деятельности персонала: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям, проведение инструктажей</p> <p>20. Анализ стиля руководства и методов управления мастера участка</p> <p>21. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устраниению</p> <p>22. Изучение коммуникационных потоков в организации</p> <p>23. Изучение техники переговорных процессов при внутреннем и внешнем коммуникационном взаимодействии</p> <p>24. Изучение методов мотивации и системы обучения работников, принятых в производственном подразделении</p> <p>25. Изучение и проведение контроля деятельности персонала</p> <p>26. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов</p> <p>27. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов</p> <p>28. Изучение основных технико-экономических показателей производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов</p> <p>29. Изучение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов</p> <p>30. Изучение факторов, влияющих на спрос и предложение автосервисных услуг; показателей конкурентоспособности предприятия автомобильного транспорта, предпринимательских рисков на предприятии и способов их минимизации</p> <p>31. Изучение финансовой отчетности предприятия, источников финансирования</p> <p>32. Изучение порядка снабжения производства запасными частями, алгоритма управления запасами, специфики складской деятельности на автосервисном предприятии</p> <p>33. Изучение стандартных и специальных программных продуктов, используемых в деятельности производственного подразделения</p> <p>34. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности персонала</p> <p>35. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием</p> <p>Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета по учебной и производственной практике</p>		
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	6/6	
Всего	256/242	

2.4. Курсовой работа

Выполнение курсовой работы по модулю является обязательным.

Тематика курсовых работ:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет профессиональных модулей, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Зайцева, Т. В. Управление персоналом : учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 315 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2160249. - ISBN 978-5-16-020123-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2160249> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: по подписке.

2. Коваленко, Н. А. Организация технического обслуживания и ремонта автомобилей: учебное пособие / Н.А. Коваленко. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 229 с.: ил. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-011446-0. // ЭБС «Znanium». - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1084884> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.

3. Козырев, Г. И. Основы конфликтологии : учебник / Г.И. Козырев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0925-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2130168> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: по подписке.

4. Набоких, В. А. Датчики автомобильных электронных систем управления и диагностического оборудования: учебное пособие / В.А. Набоких. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2025. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-00091-596-7. // ЭБС «Znanium» — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2160671> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.

5. Набоких, В. А. Испытания автомобильной электроники: учебник / В.А. Набоких. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 296 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-013942-5. // ЭБС «Znanium». - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1861936> (дата обращения: 17.01.2025). Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.

6. Савич, Е. Л. Организация сервисного обслуживания легковых автомобилей: учебное пособие / Е.Л. Савич, М.М. Болбас, А.С. Сай ; под ред. Е.Л. Савича. — Минск: Новое знание; Москва: ИНФРА-М, 2023. — 160 с.: ил. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005681-4. // ЭБС «Znanium». - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1440473> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.

7. Сажина, М. А. Управленческая экономика : учебник / М.А. Сажина. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-8199-0907-2. // ЭБС «Znanium». - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1922313> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст: электронный.

8. Сафонова, Г. Г. Техническая механика : учебник / Г.Г. Сафонова, Т.Ю. Артюховская, Д.А. Ермаков. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012916-7. // ЭБС «Znanium». - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2197610> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.

9. Сигидов, Ю. И. Первая учетная документация : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.В. Калашникова, Т.Е. Хорольская ; под общ. ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 345 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017100-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179098> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: по подписке.

10. Туровец, О.Г. Организация производства и управление предприятием : учебник / под ред. О. Г. Туровца. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 506 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015612-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2084138> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: по подписке.

11. Тушканов, М.П. Организация сельскохозяйственного производства: учебник / М.П. Тушканов, С.И. Грядов, А.К. Пастухов [и др.]; под ред. М.П. Тушканова, Ф.К. Шакирова. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 292 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — ISBN 978-5-16-014538-9. // ЭБС «Znanium». — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1903341> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Борисов, В.К. Этика деловых отношений : учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов, Ю.Ю. Петрунин, Л.Е. Тумина. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0844-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1960946> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: по подписке.

2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации. Практикум : учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А. Я. Кибанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 365 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019771-5. // ЭБС «Znanium». — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2136702> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.

3. Кибанов, А.Я. Конфликтология : учебник / А.Я. Кибанов, И.Е. Ворожейкин, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова ; под ред. А.Я. Кибанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 301 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020210-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2162583> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: по подписке.

4. Кошевая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2183422> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: по подписке.

5. Овсянников, Е. М. Тяговые электрические системы автотранспортных средств: учебник / Е. М. Овсянников, А. П. Фомин. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 303 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-677-3. // ЭБС «Znanium». - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2013715> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.

6. Резник, С. Д. Управление изменениями. Практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации : учебное пособие / С.Д. Резник, М.В. Черниковская ; под общ. ред. С.Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 193 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-020132-0. // ЭБС «Znanium». — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2160985> (дата обращения: 17.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.

7. Резник, С.Д. Организационное поведение. Практикум : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина, М.В. Черниковская, О.И. Шестернина ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 333 с. —

(Высшее образование). — DOI 10.12737/2015304. - ISBN 978-5-16-018507-1. // ЭБС «Znanium». - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2015304> (дата обращения: 17.01.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.

8. Сыров, В. Д. Организация производства : учебное пособие / В.Д. Сыров. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. — 283 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01824-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2187729> (дата обращения: 17.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

9. Шитов, В. Н. Планирование, организация и управление деятельностью персонала структурного подразделения : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 484 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2092351. - ISBN 978-5-16-019166-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2092351> (дата обращения: 17.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1 ОК 01-07, 09	<p>Выполняет следующие работы:</p> <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. 	<p>Оценка решения ситуационных задач, выполнения практических работ, тестового контроля.</p> <p>Промежуточная аттестация.</p> <p>Защита курсовых работ.</p>
ПК 2.2 ОК 01-07, 09	<p>Выполняет следующие работы:</p> <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 для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ. -Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра. -Сдача автотранспортных средств после проведения 	

	<p>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, 09	<p>Выполняет следующие работы:</p> <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 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>	
ПК 2.4 ОК 01-07, 09	<p>Выполняет следующие работы:</p> <p>-Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту</p>	

<p>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 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>	
---	--