

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

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью рабочей основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности **ВД.05 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля** и, соответствующие ему, общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### **1.2.1 Перечень общих компетенций**

| Код    | Наименование общих компетенций   |
|--------|--|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.  |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.   |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.  |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста   |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.  |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.   |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  |

## 1.2.2.Перечень профессиональных компетенций

|         |  |
|---------|--|
| Код     | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций   |
| ВД      | Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля  |
| 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 по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. |

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Иметь практический опыт</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта.</li> <li>- планирование численности производственного персонала.</li> <li>- составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта.</li> <li>- определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта</li> <li>- формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта.</li> <li>- планирование материально-технического снабжения производства</li> <li>- подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления.</li> <li>- принятие и реализация управленческих решений.</li> <li>- осуществление коммуникаций</li> <li>- обеспечение безопасности труда персонала.</li> <li>- сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства.</li> <li>- постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения.</li> <li>- документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.</li> <li>- построение системы мотивации персонала</li> <li>- построение системы контроля деятельности персонала.</li> <li>- руководство персоналом</li> </ul> |
| <b>Уметь</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам:</li> <li>- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</li> <li>- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</li> <li>- планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия;</li> </ul>   |

- планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;
- оформлять документацию по результатам расчетов
- организовывать работу производственного подразделения:
- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
- определять количество технических воздействий за планируемый период;
- определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;
- определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;
- контролировать соблюдение технологических процессов;
- оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;
- определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей;
- оформлять документацию по результатам расчетов
- различать списочное и явочное количество сотрудников:
- производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;
- определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;
- рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;
- использовать технически-обоснованные нормы труда;
- производить расчет производительности труда производственного персонала;
- планировать размер оплаты труда работников;
- производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;
- производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;
- определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;
- определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;
- рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;
- производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;
- формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями
- формировать смету затрат предприятия:
- производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;
- определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;
- калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;
- графически представлять результаты произведенных расчетов;
- рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;
- оформлять документацию по результатам расчетов
- производить расчет величины доходов предприятия;
- производить расчет величины валовой прибыли предприятия;
- производить расчет налога на прибыль предприятия;

- производить расчет величины чистой прибыли предприятия;
- рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;
- проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта
- проводить оценку стоимости основных фондов:
- анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;
- определять техническое состояние основных фондов;
- анализировать движение основных фондов;
- рассчитывать величину амортизационных отчислений;
- определять эффективность использования основных фондов
- определять потребность в оборотных средствах:
- нормировать оборотные средства предприятия;
- определять эффективность использования оборотных средств;
- выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта
- определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении
- оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности
- распределять должностные обязанности
- обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса
- выявлять потребности персонала
- формировать факторы мотивации персонала
- применять соответствующий метод мотивации
- применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)
- устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)
- собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала
- сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)
- оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения
- принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)
- контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ
- подготавливать отчетную документацию по результатам контроля
- координировать действия персонала
- оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации
- реализовывать власть.
- диагностировать управленческую задачу (проблему)
- выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи
- формировать поле альтернатив решения управленческой задачи
- оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям

|              |  |
|--------------|--|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи</li> <li>- реализовывать управленческое решение/</li> <li>- формировать (отбирать) информацию для обмена</li> <li>- кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения</li> <li>- применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса</li> <li>- предотвращать и разрешать конфликты</li> <li>- разрабатывать и оформлять техническую документацию</li> <li>- оформлять управленческую документацию</li> <li>- соблюдать сроки формирования управленческой документации</li> <li>- оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения</li> <li>- оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты</li> <li>- контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки</li> <li>- контролировать процессы по экологизации производства</li> <li>- соблюдать периодичность проведения инструктажа</li> <li>- соблюдать правила проведения и оформления инструктажа</li> <li>- извлекать информацию через систему коммуникаций</li> <li>- оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства</li> <li>- оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства</li> <li>- оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства</li> <li>- формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения</li> <li>- генерировать и выбирать средства и способы решения задачи.</li> <li>- всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения</li> <li>- формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения</li> <li>- осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством</li> </ul> |
| <b>Знать</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</li> <li>- основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</li> <li>- методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности</li> <li>- требования «положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;</li> <li>- основы организации деятельности предприятия;</li> <li>- системы и методы выполнения технических воздействий;</li> <li>- методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;</li> <li>- нормы межремонтных пробегов;</li> <li>- методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;</li> <li>- порядок разработки и оформления технической документации</li> <li>- категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;</li> <li>- методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;</li> </ul>  |

- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;
- форм и систем оплаты труда персонала;
- назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;
- виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;
- состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;
- действующие ставки налога на доходы физических лиц;
- действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды рф/
- классификацию затрат предприятия;
- статьи сметы затрат;
- методику составления сметы затрат;
- методику калькулирования себестоимости транспортной продукции;
- способы наглядного представления и изображения данных;
- методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта
- методику расчета доходов предприятия;
- методику расчета валовой прибыли предприятия;
- общий и специальный налоговые режимы;
- действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;
- методику расчета величины чистой прибыли;
- порядок распределения и использования прибыли предприятия;
- методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;
- методику проведения экономического анализа деятельности предприятия
- характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; классификацию основных фондов предприятия;
- виды оценки основных фондов предприятия;
- особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта;
- методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия;
- методы начисления амортизации по основным фондам;
- методику оценки эффективности использования основных фондов
- состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта;
- стадии кругооборота оборотных средств;
- принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия;
- методику расчета показателей использования основных средств
- цели материально-технического снабжения производства;
- задачи службы материально-технического снабжения;
- объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта;
- методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
- квалификационные требования еткс по должностям «слесарь по ремонту автомобилей», «техник по то и ремонту автомобилей», «мастер участка»
- разделение труда в организации
- понятие и типы организационных структур управления



- принципы построения организационной структуры управления
- понятие и закономерности нормы управляемости
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
- понятие и механизм мотивации
- методы мотивации
- теории мотивации
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
- понятие и механизм контроля деятельности персонала
- виды контроля деятельности персонала
- принципы контроля деятельности персонала
- влияние контроля на поведение персонала
- метод контроля «управленческая пятерня»
- нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям
- положения нормативно-правового акта «правила оказания услуг (выполнения работ) по то и ремонту автотранспортных средств»
- положения действующей системы менеджмента качества
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
- понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства
- понятие и виды власти.
- роль власти в руководстве коллективом.
- баланс власти
- понятие и концепции лидерства
- формальное и неформальное руководство коллективом
- типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
- понятие и виды управленческих решений
- стадии управленческих решений
- этапы принятия рационального решения
- методы принятия управленческих решений
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента.
- понятие и цель коммуникации
- элементы и этапы коммуникационного процесса
- понятие вербального и невербального общения
- каналы передачи сообщения
- типы коммуникационных помех и способы их минимизации
- коммуникационные потоки в организации
- понятие, виды конфликтов
- стратегии поведения в конфликте
- основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по то и ремонту автомобильного транспорта
- понятие и классификация документации
- порядок разработки и оформления технической и управленческой документации
- правила охраны труда
- правила пожарной безопасности.
- правила экологической безопасности.
- периодичность и правила проведения и оформления инструктажа
- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность
- основы менеджмента
- порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов</li> <li>- особенности технологического процесса то и ремонта автотранспортных средств т</li> <li>- требования к организации технологического процесса то и ремонта автотранспортных средств</li> <li>- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность.</li> <li>- основы менеджмента</li> <li>- передовой опыт организации процесса по то и ремонту автотранспортных средств</li> <li>- нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы.</li> <li>- документационное обеспечение управления и производства.</li> <li>- организационную структуру управления</li> </ul> |
|--|---|

### **1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов - 246 часов;

из них на освоение МДК - 132 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 6 часов;

на практики: учебную – 36 часов и производственную - 36 часов;

консультации – 18 часов

промежуточная аттестация – 6 часов,

экзамен по модулю -12 часов.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля   | Суммарный объем нагрузки, час. | Занятия во взаимодействии с преподавателем, час. |                                     |                           |           |                  | Экзамен по модулю | Консультации | Промежуточная аттестация | Самостоятельная работа |   |
|---|--|--------------------------------|--|-------------------------------------|---------------------------|-----------|------------------|-------------------|--------------|--------------------------|------------------------|---|
|   |  |                                | Обучение по МДК                                  |                                     |                           | Практики  |                  |                   |              |                          |                        |   |
|   |  |                                | Всего  | В том числе                         |                           | Учебная   | Производственная |                   |              |                          |                        |   |
|   |  |                                |  | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) |           |                  |                   |              |                          |                        |   |
| 1   | 2  | 3                              | 4  | 5                                   | 6                         | 7         | 8                | 9                 | 10           | 11                       | 12                     |   |
| ПК5.1-5.4<br>ОК 1-11                      | <b>Раздел 1. Планирование, организация и контроль подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей</b> | <b>162</b>                     | <b>132</b>                                       | <b>20</b>                           | <b>20</b>                 | <b>36</b> | <b>36</b>        | -                 | <b>18</b>    | <b>18</b>                | <b>6</b>               |   |
|   | МДК.02.01 Техническая документация   | 46                             | 36   | 8                                   |                           |           |                  | -                 | 6            | 6                        | 2                      |   |
|   | МДК 02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей   | 74                             | 64   | 8                                   | 20                        |           |                  |                   | -            | 6                        | 6                      | 2 |
|   | МДК 02.03 Управление коллективом исполнителей  | 42                             | 32   | 4                                   |                           |           |                  |                   | -            | 6                        | 6                      | 2 |
|   | УП.02.01 Учебная практика  | 36                             | 36   | -                                   | -                         | 36        |                  |                   | -            | -                        | -                      | - |
|   | ПП.02.01 Производственная практика   | 36                             | 36   | -                                   | -                         | -         | 36               |                   | -            | -                        | -                      | - |
|   | <b>Промежуточная аттестация</b>  | <b>12</b>                      | <b>12</b>  |                                     |                           |           |                  |                   | <b>12</b>    | -                        | -                      | - |
| <b>Всего:</b>                             | <b>246</b>   | <b>216</b>                     | <b>20</b>  | <b>20</b>                           | <b>36</b>                 | <b>36</b> | <b>12</b>        | <b>18</b>         | <b>6</b>     | <b>6</b>                 |                        |   |