

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Ухтинский государственный технический университет»**  
**(УГТУ)**  
Индустриальный институт (СПО)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИИ (СПО)

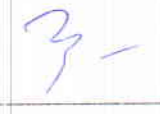


(подпись) Е. Г. Воскресенский (И. О. Фамилия)  
« 22 » мая 2022 г.  
**Е. Г. Воскресенский**  
(подпись) (И. О. Фамилия)  
« 15 » мая 2023 г.  
(подпись) Д. В. Полишвайко (И. О. Фамилия)  
« 27 » мая 2024 г.  
(подпись) Д. В. Полишвайко (И. О. Фамилия)  
« 23 » мая 2025 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессиональный модуль:	Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств
Индекс:	ПМ.02
Специальность:	23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей
Форма обучения:	очная
Курс(ы):	4
Семестр(ы):	7-8

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 09.12.2016 № 1568.

Разработчик Лихачева О. Г., преподаватель ИИ (СПО).

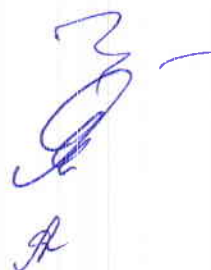
Рассмотрено на заседании					
предметно-цикловой комиссии			методического совета ИИ (СПО)		
Дата, номер протокола	ФИО председателя ПЦК	Подпись председателя ПЦК	Дата, номер протокола	ФИО председателя совета	Подпись председателя совета
Протокол от <u>21.04.22</u> № <u>05</u>	<u>Якимова Е. С.</u>		Протокол от <u>12.05.22</u> № <u>06</u>	<u>Чурилина И. В.</u>	
Протокол от <u>15.05.23</u> № <u>06</u>	<u>Самойлов Р. А.</u>		Протокол от <u>25.05.23</u> № <u>05</u>	<u>Чурилина И. В.</u>	
Протокол от <u>15.05.24</u> № <u>7</u>	<u>О. Г. Лихачева</u>		Протокол от <u>23.05.24</u> № <u>06</u>	<u>Ребева А. Н.</u>	
Протокол от <u>14.05.25</u> № <u>7</u>	<u>О. Г. Лихачева</u>		Протокол от <u>22.05.25</u> № <u>06</u>	<u>Ребева А. Н.</u>	

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)

Зам. директора по УПР ИИ (СПО)



И. В. Чурилина

О. М. Якимова

А. В. Шамшурина

# **1. ПАСПОРТ 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 (далее – рабочая программа) является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

в части освоения основного вида деятельности: Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля.

## **1.2. Цели и задачи профессионального модуля**

Цели профессионального модуля:

- освоение основного вида деятельности организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля;
- освоение общих и профессиональных компетенций.

## **1.3. Планируемые результаты освоения профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств**

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта;
- Планирование численности производственного персонала;
- Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта;
- Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта;
- Планирование материально-технического снабжения производства;
- Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления;
- Принятие и реализация управленческих решений;
- Осуществление коммуникаций;
- Обеспечение безопасности труда персонала;
- Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производств;
- Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения;
- Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей;
- Построение системы мотивации персонала;
- Построение системы контроля деятельности персонала;
- Руководство персоналом.

**уметь:**

- Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия;

- Планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов;

- Организовывать работу производственного подразделения;

- Обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; определять количество технических воздействий за планируемый период; определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; контролировать соблюдение технологических процессов; оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов;

- Различать списочное и явочное количество сотрудников;

- Производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;

- Определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;

- 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»);
- Сбирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала;
- Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами);
- Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения;
- Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»);
- Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;
- Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля;
- Координировать действия персонала;
- Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации;
- Реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему);
- Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи;
- Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи;
- Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям;
- Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи;
- Реализовывать управленческое решение;
- Формировать (отбирать) информацию для обмена;
- Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения;
- Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса;
- Предотвращать и разрешать конфликты;
- Разрабатывать и оформлять техническую документацию;
- Оформлять управленческую документацию;
- Соблюдать сроки формирования управленческой документации;
- Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения;
- Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты;
- Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки;

- Контролировать процессы по экологизации производства;
- Соблюдать периодичность проведения инструктажа;
- Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа;
- Извлекать информацию через систему коммуникаций;
- Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства;
- Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства;
- Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства;
- Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения;
- Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи;
- Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения;
- Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения;
- Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством.

#### **знать:**

- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;
- Основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- Методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;
- Требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;
- Основы организации деятельности предприятия;
- Системы и методы выполнения технических воздействий;
- Методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;
- Нормы межремонтных пробегов;
- Методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;
- Порядок разработки и оформления технической документации;
- Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;
- Методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;
- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;
- Форм и систем оплаты труда персонала;
- Назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;
- Виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях 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 Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов;
- Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств;
- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность. Основы менеджмента;
- Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств;
- Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы;
- Документационное обеспечение управления и производства. Организационную структуру управления.

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств является формирование у обучающихся профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Содержание компетенции
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.
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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

#### 2.1. Структура профессионального модуля (2022/2023, 2024 г.н.)

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Консультация	Промежуточная аттестация	Практика		Консультация	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
			Аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося				Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов				
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, семинары 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	11	12	13	14	15	
ОК 01. - ОК 09.; ПК 5.1; ПК 5.2	МДК 02.01. Техническая документация	42	40	10	-	2	-	-	-	-	-				
ОК 01.- ОК 09.; ПК 5.1; ПК 5.2; ПК 5.3; ПК 5.4	МДК 02.02. Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	78	70	10	20	2	-	6	-	-	-				
	МДК 02.03. Управление коллективом исполнителей	42	30	10	-	2	-	-	-	-					
	Учебная практика	72									72				
	Производственная практика (по профилю специальности)	108										108			
Консультация/Консультация КЭ		-/4											-/4		
Самостоятельная работа/Самостоятельная работа КЭ		-/8												-/8	
Экзамен квалификационный/Экзамен по модулю		18/6													18/6
Всего:		360	140	30	20	6	-	6	-	72	108	-/4	-/8	18/6	

\* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

## 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
<b>МДК.02.01 Техническая документация</b>		<b>40</b>
<b>Введение</b>	Содержание (указывается перечень дидактических единиц темы, каждая из которых отражена в перечне осваиваемых знаний)	
	Место и роль модуля в системе профессиональной подготовки по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей	<b>1</b>
	Структура профессионального модуля	
	Результаты и система контроля профессионального модуля	
<b>Тема 1. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>
	1.Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств	
	2.Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей	
<b>Тема 1. 2.Единая система конструкторской и технологической документации</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	1.Общие положения единой системы конструкторской документации	
	2.Правила оформления ремонтных чертежей	
	3.Требования к выполнению документов на ЭВМ	
	4.Общие положения единой системы технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль	
	5.Формы и правила оформления маршрутных карт	
	6.Формы и правила оформления операционных карт	
	7.Правила записи операций и переходов в маршрутной карте	
	8.Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы	
	9.Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>
	1.Практическое занятие. Оформление первичного учета работы автомобиля.	2
	2.Практическое занятие. Порядок разработки и оформления технической документации.	2
<b>Тема 1.4.Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1.Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей	
	2.Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей	<b>4</b>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
	1.Практическое занятие. Составление графиков проведения технических обслуживаний.	2

	2.Практическое занятие. Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	2
<b>Тема 1.5 Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1.Порядок разработки технологических процессов	
	2.Построение плана операций	
	3.Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные работы.	
	4.Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей	
	5.Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>
	1.Практическое занятие. Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей	2
	Промежуточная аттестация	-
	Самостоятельная работа	2
	<b>Всего по МДК .02.01.</b>	<b>42</b>
<b>МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей</b>		<b>70</b>
<b>Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли</b>	<b>Содержание (указывается перечень дидактических единиц темы, каждая из которых отражена в перечне осваиваемых знаний)</b>	<b>4</b>
	1.Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли	
	2.Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта	
	3.Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта	
	4.Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта	
	5.Производственная структура предприятий автомобильного транспорта	
	6.Основы экономики автотранспортной отрасли	
<b>Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	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	
	11.Показатели использования оборотных средств предприятия	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>

	1.Практическое занятие «Определение структуры и амортизации основных фондов, потребности в оборотных средствах. Расчет показателей использования средств производства»	2
<b>Тема 1.3.</b> <b>Техническое нормирование и организация труда</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1.Сущность и назначение технического нормирования труда	
	2.Виды норм труда	
	3.Классификация затрат рабочего времени	
	4.Методы нормирования труда	
	5.Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта	
<b>Тема 1.4.</b> <b>Технико-экономические показатели производственной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>26</b>
	1.Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие	
	2.Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта	
	3.Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта	
	4.Планирование материального снабжения производства	
	5.Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав	
	6.Категории работников предприятий автомобильного транспорта	
	7.Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета	
	8.Планирование численности производственного персонала	
	9.Производительность труда производственного персонала	
	10.Принципы организации заработной платы	
	11.Тарифная система оплаты труда	
	12.Формы оплаты труда	
	13.Структура общего фонда заработной платы	
	14.Заработная плата: начисления и удержания	
	15.Издержки производства: сущность и классификация	
	16.Себестоимость услуги	
	17.Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта	
	18.Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления	
	19.Доходы предприятия: сущность и виды	
	20.Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения	
	21.Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели	
	22.Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы	
	23.Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и заработной платы, затрат и доходов	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>
	1.Практическое занятие «Составление производственного плана: расчет производственных программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; по его техническому обслуживанию и ремонту; по материальному снабжению производства»	2

	2.Практическое занятие «Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих»	2
	3.Практическое занятие «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.Практическое занятие «Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности»	2
<b>Курсовая работа</b> <b>Выполнение курсовой работы по ПМ.02 МДК.02.02 является обязательным.</b>		<b>20</b>
<b>Примерная тематика курсовых работ (проектов)</b> -Себестоимость технического обслуживания и текущего ремонта (по маркам автомобилей)		
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b> 1. Подготовка материала для курсовой работы на базе курсового проекта по ТО автомобилей 2. Оформление титульного листа, оглавления, исходных и нормативных данных 3. Подборка материала по технике безопасности и охране труда на объекте проектирования 4. Оформление разделов курсовой работы		<b>2</b>
<b>Консультация</b>		<b>6</b>
<b>Всего по МДК. 02.02</b>		<b>78</b>
<b>МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей</b>		<b>40</b>
<b>Тема 1.1.</b> <b>Введение в менеджмент</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1.Управление и менеджмент	
	2.Виды менеджмента	
	3.Система менеджмента	
	4.Методы менеджмента	
	5.Принципы менеджмента	
	6.Профессия - менеджер	
	7.Уровни менеджмента	
	8.Функции и связующие процессы менеджмента	
	9.Особенности цикла функций менеджмента	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Планирование деятельности производственного подразделения</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1.Сущность и назначение планирования как функции менеджмента	
	2.Управленческая классификация планов	
	3.Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства	
	4.Планирование рабочего времени менеджера	
	5.Делегирование полномочий	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>
	1.Практическое занятие «Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка»	2
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>

<b>Организация коллектива исполнителей</b>	1.Сущность и назначение организации как функции менеджмента	<b>4</b>
	2.Разделение труда в организации	
	3.Сущность и типы организационных структур управления	
	4.Принципы построения организационной структуры управления	
	5.Понятие и закономерности нормы управляемости	
	6.Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
	1.Практическое занятие «Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком»	2
	2.Практическое занятие «Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке»	2
<b>Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1.Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента	
	2.Механизм мотивации персонала	
	3.Методы мотивации	
	4.Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера	
<b>Тема 1.5. Контроль производственной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1.Сущность и назначение контроля как функции менеджмента	
	2.Механизм контроля производственной деятельности	
	3.Виды контроля производственной деятельности	
	4.Принципы контроля производственной деятельности	
	5.Влияние контроля на поведение персонала	
	6.Метод контроля «Управленческая пятерня»	
	7.Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям	
	8.Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»	
	9.Положения действующей системы менеджмента качества	
	10.Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля	
<b>Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1.Сущность и назначение руководства как функции менеджмента	
	2.Понятие стиля руководства	
	3.Одномерные и двумерные стили руководства	
	4.Понятие и виды власти	
	5.Роль власти в руководстве коллективом	
	6.Баланс власти	
	7.Понятие и концепции лидерства	

	8.Формальное и неформальное руководство коллективом	
	9.Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»	
<b>Тема 1.7. Управленческие решения</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1.Управленческие решения – связующий процесс менеджмента	
	2.Виды управленческих решений	
	3.Стадии управленческих решений	
	4.Этапы принятия рационального управленческого решения	
	5.Методы принятия управленческих решений	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>
	1.Практическое занятие «Разработка рационального управленческого решения»	2
<b>Тема 1.8. Коммуникации</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1.Коммуникация – связующий процесс менеджмента	
	2.Элементы коммуникационного процесса	
	3.Этапы коммуникационного процесса	
	4.Понятие вербального и невербального общения	
	5.Каналы передачи сообщения	
	6.Типы коммуникационных помех и способы их минимизации	
	7.Коммуникационные потоки в организации	
	8.Понятие, виды конфликтов	
	9.Стратегии поведения в конфликте	
<b>Тема 1.9. Система менеджмента качества</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1.Качество: сущность и показатели	
	2.Нормативная документация по обеспечению качества услуг	
	3.Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта	
	4.Порядок создания системы качества на производственном участке	
<b>Тема 1.10. Документационное обеспечение управления</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1.Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта	
	2.Понятие и классификация управленческой документации	
	3.Порядок разработки и оформления управленческой документации	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>
	1.Практическое занятие «Оформление управленческой документации»	2
	Промежуточная аттестация	-
	Самостоятельная работа	2
	<b>Всего по МДК 02.03</b>	<b>42</b>
<b>Учебная практика Виды работ:</b>		<b>72</b>



1. Ознакомление с работой предприятия. 2. Изучение технологического процесса в производственном подразделении. 3. Изучение состава рабочих предприятия и штатного расписания работников организации. 4. Изучение: условий труда в производственном подразделении, аттестации рабочих мест, системы организации оплаты труда. 5. Изучение должностных обязанностей техника. Оформление технической и управленческой документации. 6. Планирование деятельности коллектива исполнителей. Организация деятельности исполнителей. 7. Изучение системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей. 8. Планирование хозяйственной деятельности предприятия.	
<b>Производственная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена – (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ:</b> 1. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность. 2. Изучение количественного и качественного состава рабочих предприятия, а также ознакомление со штатным расписанием работников организации. 3. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки. 4. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. Изучение системы организации оплаты труда рабочих. 5. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. 6. Изучение должностных обязанностей техника. 7. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера. 8. Составление табеля учета рабочего времени. 9. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ 10. Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ, выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям. Анализ стиля руководства и методов управления мастера. 11. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению. 12. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении. 13. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей. 14. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей. 15. Изучение отчетов о прибыли, рентабельности, ценообразования. Планирование хозяйственной деятельности предприятия на следующий год.	108
<b>Самостоятельная работа КЭ (2022/2023, 2024 г.н.)</b>	-/8
<b>Консультации КЭ (2022/2023, 2024 г.н.)</b>	-/4
<b>Экзамен квалификационный и консультации/Экзамен по модулю</b>	18/6
<b>Всего</b>	360

Освоение ПМ может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с локальными нормативными актами Университета

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

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

Требования при реализации программы профессионального модуля:

– учебный кабинет информатики.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета посадочные места для обучающихся по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска, наглядное пособие, раздаточный материал, учебно - методическая литература.

Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Система Консультант Плюс, Windows 10, Microsoft Office.

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает обязательное прохождение учебной и производственной практики.

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Практика обучающихся проводится в соответствии с рабочими программами практик и локальными нормативными актами Университета.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет печатные и/ или электронные образовательные и информационные ресурсы:

#### **Основные источники:**

- Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 304 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-013913-5. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=360476>
- Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие / Е.В. Гладий. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. – 249 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=354819>
- Басовский, Л. Е. Управление качеством : учебник / Л.Е. Басовский, В.Б. Протасьев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 231 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015607-1. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=345915>
- Туревский, И. С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт) : учебник / И.С. Туревский. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 288 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0815-0. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=370367>
- Организация производства и управление предприятием : учебник / под ред. О.Г. Туровца. – 3-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 506 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015612-5. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=363057>
- Туревский, И. С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт) : учебник / И.С. Туревский. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 288 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0815-0. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=391663>

- Туревский, И.С. Охрана труда на автомобильном транспорте : учебное пособие / И.С. Туревский. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. – 240 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0755-9. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=421303>
- Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 494 с. – ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/110573>
- Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/96023>

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВО**

**4.1. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля** осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Итоговой формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный)/экзамен по модулю (2022/2023, 2024 г.н.)

##### **Формы и виды текущего контроля успеваемости по МДК.02.01**

Формой проведения текущего контроля успеваемости является оценивание практических работ и тестирования.

##### **Методы (формы) проведения промежуточной аттестации по МДК.02.01**

Итоговой формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет проходит в виде тестирования.

##### **Формы и виды текущего контроля успеваемости по МДК.02.02**

Формой проведения текущего контроля успеваемости является оценивание практических работ и тестирования.

##### **Методы (формы) проведения промежуточной аттестации по МДК.02.02**

Итоговой формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет проходит в виде тестирования.

##### **Формы и виды текущего контроля успеваемости по МДК.02.03**

Формой проведения текущего контроля успеваемости является оценивание практических работ и тестирования.

##### **Методы (формы) проведения промежуточной аттестации по МДК.02.03**

Итоговой формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет проходит в виде тестирования.

## 4.2. Результаты освоения профессионального модуля

Результаты (освоен- ные про- фессио- нальные компетен- ции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1 Планирова- ть деятельнос- ть подразделе- ния по техническо- му обслужива- нию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобил- я.	<p><b>Практический опыт:</b> Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобиль- ного транспорта Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомо- бильного транспорта Планирование численности производственного персонала Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта</p> <p><b>Умения:</b> Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия; планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результа- там 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</p>	<p>Оценка за выполне- ние работ на учеб- ной прак- тике</p> <p>Устный опрос по теме 1.3, 1.4, ква- лифика- ционный экзамен по ПМ. 02</p>

	<p>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</p>	
	<p><b>Знания:</b> Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;  основные технико-экономические показатели производственной деятельности;  методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности  Требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;</p>	<p>Оценка за выполнение работ на производствен-</p>

	<p>основы организации деятельности предприятия;  системы и методы выполнения технических воздействий;  методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;  нормы межремонтных пробегов;  методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;  порядок разработки и оформления технической документации  Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;  методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;  действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;  форм и систем оплаты труда персонала;  назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;  виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;  состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;  действующие ставки налога на доходы физических лиц;  действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ  Классификацию затрат предприятия;  статьи сметы затрат;  методику составления сметы затрат;  методику калькуляции себестоимости транспортной продукции;  способы наглядного представления и изображения данных;  методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта  Методику расчета доходов предприятия;  методику расчета валовой прибыли предприятия;  общий и специальный налоговые режимы;  действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;  методику расчета величины чистой прибыли;  порядок распределения и использования прибыли предприятия;  методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;  методику проведения экономического анализа деятельности предприятия</p>	ной практике
ПК 5.2 Организовывать	<p><b>Практический опыт:</b> Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта.  Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта  Планирование материально-технического снабжения производства</p>	Оценка за выполнение работ

материально-техническое		на учебной практике
е обеспечен процесс по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p>Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия; определять эффективность использования оборотных средств; выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта</p> <p>Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении</p>	Устный опрос по теме теме 1.2 МДК 02.02, квалификационный экзамен по ПМ. 02
	<p><b>Знания:</b> 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</p> <p>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</p> <p>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</p>	Оценка за выполнение работ на производственной практике



<p>ПК 5.3 Осуществлять организационный и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления Построение системы мотивации персонала Построение системы контроля деятельности персонала Руководство персоналом Принятие и реализация управленческих решений Осуществление коммуникаций Документационное обеспечение управления и производства Обеспечение безопасности труда персонала</p>	<p>Оценка за выполнение работ на учебной практике</p>
	<p><b>Умения:</b> 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 Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи</p>	<p>Устный опрос по теме 1.6, 1.7 , Оценка за выполнение работ на практических работах № 1,2, квалификационный экзамен по ПМ. 02</p>

<p>Реализовывать управленческое решение  Формировать (отбирать) информацию для обмена  Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения  Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса  Предотвращать и разрешать конфликты  Разрабатывать и оформлять техническую документацию  Оформлять управленческую документацию  Соблюдать сроки формирования управленческой документации. Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения  Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты  Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки  Контролировать процессы экологизации производства  Соблюдать периодичность проведения инструктажа  Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа</p>	
<p><b>Знания:</b> 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»</p>	<p>Устный опрос по теме 1.9, 1.10 ,</p>

<p>Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям</p> <p>Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»</p> <p>Положения действующей системы менеджмента качества Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства</p> <p>Понятие и виды власти</p> <p>Роль власти в руководстве коллективом</p> <p>Баланс власти</p> <p>Понятие и концепции лидерства</p> <p>Формальное и неформальное руководство коллективом</p> <p>Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Понятие и виды управленческих решений</p> <p>Стадии управленческих решений</p> <p>Этапы принятия рационального решения</p> <p>Методы принятия управленческих решений</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Понятие и цель коммуникации</p> <p>Элементы коммуникационного процесса</p> <p>Этапы коммуникационного процесса</p> <p>Понятие вербального и невербального общения</p> <p>Каналы передачи сообщения</p> <p>Типы коммуникационных помех и способы их минимизации</p> <p>Коммуникационные потоки в организации</p> <p>Понятие, виды конфликтов</p> <p>Стратегии поведения в конфликте</p> <p>Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта</p> <p>Понятие и классификация документации</p> <p>Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации</p> <p>Правила охраны труда</p>	
--	--

	Правила пожарной безопасности Правила экологической безопасности Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа	
5.4 Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по технической обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	<b>Практический опыт:</b> Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей	Оценка за выполнение работ на производственной практике
	<b>Умения:</b> извлекать информацию через систему коммуникаций Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством	Устный опрос по теме 1.8. Оценка за выполнение работ на практических работах № 1, квалификационный экзамен по ПМ. 02
	<b>Знания:</b> Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность Основы менеджмента Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов	

	<p>Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</p> <p>Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</p> <p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</p> <p>Основы менеджмента</p> <p>Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств</p> <p>Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы</p> <p>Документационное обеспечение управления и производства</p> <p>Организационную структуру управления</p>	
--	--	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> 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;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ. 02
	<p><b>Знания:</b> 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;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях, КП, УП, ПП
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ. 02
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе проведения практических работ, ПП, УП.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях, КП, УП, ПП
	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	
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	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности)	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе проведения практических работ, ПП, УП.
	<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности	
ОК.07 Содействовать сохранению окружающей	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Интерпретация результатов

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения	наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ. 02
ОК.08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ.02.
	<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения	
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ.02.
	<b>Знания:</b> 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	



### **4.3. Оценочные и методические материалы**

#### **Перечень вопросов (образцы заданий) к дифференциальному зачету по МДК.02.01**

1. Понятие документации: сущность, виды, классификация.
2. Отличительные черты технической и управленческой документации.
3. Основные нормативно-технические документы ТО и ремонта АТС и их компонентов, правила их оформления.
4. Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на разборочно-сборочные работы.
5. Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на ТО и ремонт АТС и их компонентов.
6. Справочные материалы и техническая документация по ТО и ремонту АТС и их компонентов.
7. Принципы разработки и использования типовой технологической документации.
8. Общие положения единой системы конструкторской и технологической документации.
9. Назначение и структура технологической карты.
10. Правила записи переходов в операционной карте.
11. Правила оформления карты эскизов.
12. Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ).
13. Оформление карты эскизов на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ).
14. Правила оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов.
15. Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту АТС и их компонентов.
16. Нормативно-правовые акты в области оказания сервисного обслуживания АТС и их компонентов.
17. Порядок приема заказов на ТО и ремонт АТС и их компонентов, перечень документов и правила их оформления.
18. Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания АТС и их компонентов, перечень документов и правила их оформления.
19. Оформление документов по результатам ТО и ремонта АТС и их компонентов.
20. Оформление документов на заказ расходных материалов и запасных частей для проведения работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов.
21. Оформление заявки на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов.
22. Оформление заказ-наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию АТС и их компонентов.
23. Оформление приемо-сдаточного акта на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов.
24. Оформление акта выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов.
25. Оформление рекламационного акта (претензии).
26. Анализ системы документооборота станций технического обслуживания АТС и их компонентов.

27. Требования к качеству услуг станций технического обслуживания автомобилей и документы, их регламентирующие.
28. Документационное обеспечение складских операций и движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов.
29. Организация документооборота на предприятиях автомобильного транспорта.
30. Основные виды управленческой документации.

### **Критерии оценивания ответов на вопросы дифференциальному зачету по МДК.02.01**

- Оценка «отлично» 95-100% правильных ответов.  
Оценка «хорошо» 80-94% правильных ответов.  
Оценка «удовлетворительно» 60-75% правильных ответов.  
Оценка «неудовлетворительно» менее 60% правильных ответов

### **Перечень вопросов (образцы заданий) к дифференциальному зачету по МДК.02.02**

1. Предмет и содержание экономики транспорта.
2. Основные задачи экономики автомобильного транспорта.
3. Роль и особенности транспорта как отрасли материального производства.
4. Отличия транспортной отрасли от других отраслей материального производства.
5. Общая структура автотранспортного предприятия
6. Производственная структура автотранспортного предприятия.
7. Организационная структура аппарата управления предприятия.
8. Учет основных средств предприятия транспорта.
9. Основные средства и задачи их учета.
10. Классификация основных средств.
11. Оценка основных средств.
12. Инвентарный учет основных средств.
13. Документальное оформление движения основных средств.
14. Учет наличия и поступления основных средств.
15. Покупка основных средств.
16. Показатели эффективности управления основными средствами
17. Понятие, состав и структура оборотных средств.
18. Нормирование оборотных средств.
19. Показатели эффективности управления оборотными средствами.
20. Кадры или производственный персонал предприятия транспорта.
21. Основной (штатный) состав работников предприятия транспорта.
22. Планирование численности персонала на предприятии транспорта: явочный и списочный состав.
23. Показатели динамики и состава персонала.
24. Производительность труда: показатели и методы измерения.
25. Пять основных групп факторов роста производительности труда.
26. Оплата труда работников предприятия транспорта.
27. Формы и системы оплаты труда.
28. Понятие затрат и себестоимости перевозок.
29. Классификация затрат на выполнение перевозок.
30. Учёт и калькулирование себестоимости перевозок.
31. Основные задачи учёта и калькулирования себестоимости перевозок.
32. Пути снижения себестоимости перевозок.
33. Финансовые ресурсы транспорта.

34. Понятие рентабельности.
35. Сущность, понятие, функции и классификация налогов.
36. Особенности ценообразования на автотранспортные услуги.
37. Особенности ценообразования на предприятиях транспорта.
38. Механизм ценовой политики и ценообразования.
39. Основные методы ценообразования.
40. Тарифы на перевозку пассажиров.
41. Тарифы на перевозку грузов.
42. Сущность и формы организации материально-технического снабжения АТП.
43. Расчеты потребности в автошинах. определение затрат на восстановление износа шин.
44. Расчет потребности в горюче- смазочных материалах.
45. Расчет финансовых ресурсов на запасные части и ремонтные материалы.

#### **Критерии оценивания ответов на вопросы дифференциальному зачету по МДК.02.02**

- Оценка «отлично» 95-100% правильных ответов.  
Оценка «хорошо» 80-94% правильных ответов.  
Оценка «удовлетворительно» 60-75% правильных ответов.  
Оценка «неудовлетворительно» менее 60% правильных ответов.

#### **Перечень вопросов (образцы заданий) к дифференциальному зачету по МДК.02.03**

1. Управление персоналом в системе менеджмента организации. Персонал как объект управления (специфика человеческих ресурсов).
2. Понятие, цель и принципы кадрового планирования.
3. Виды и этапы кадрового планирования.
4. Методы кадрового планирования.
5. Найм персонала: сущность и содержание понятия. Стратегические подходы к организации привлечения персонала.
6. Определение требований к кандидатам на вакансию. Источники привлечения кандидатов на вакансию.
7. Управление процессом сокращения персонала: причины, этапы и стратегические подходы к сокращению персонала.
8. Понятие, цели, виды и этапы адаптации персонала.
9. Методы адаптации персонала, условия и критерии ее эффективности.
10. Основные формы организации труда персонала.
11. Мотивация и факторы, определяющие трудовое поведение.
12. Прямые экономические методы стимулирования труда персонала.
13. Косвенные экономические методы стимулирования труда персонала.
14. Социально-психологические методы стимулирования труда персонала.
15. Аттестация как метод оценки персонала. Метод групповой оценки личности (ГОЛ).
16. Профессиональное развитие и обучение персонала: основные понятия и концепции.
17. Принципы и формы обучения персонала.
18. Методы обучения персонала.
19. Управление процессом дополнительного обучения персонала: планирование, организация, мотивация, контроль и оценка эффективности обучения.
20. Специфика управления карьерой молодых специалистов.
21. Соотношение понятий лидерство, управление и руководство.

- ром.
22. Формальное и неформальное лидерство, различия между менеджером и лидером.
  23. Типы лидеров и их характеристика.
  24. Стили управления.
  25. Делегирование полномочий.
  26. Понятие команды, ее признаки и отличие от группы.
  27. Факторы формирования команды. Типы лидера в команде.
  28. Понятие и классификация конфликтов в системе управления.
  29. Стадии и формы конфликта.
  30. Стратегии управления конфликтом.
  31. Типы конфликтных личностей и работа с ними.
  32. Понятие и функции маркетинга персонала.
  33. Понятие и этапы организационных изменений, особенности управления персоналом в условиях организационных изменений.
  34. Антикризисное управление персоналом.
  35. Состав кадровой документации, правила ее оформления и хранения
  36. Штатное расписание: структура и методические требования к разработке.
  37. Должностная инструкция: структура и методические требования к разработке.
  38. Профиль должности: структура и методические требования к разработке.
  39. Методики оценки эффективности в сфере управления персоналом.
  40. Способы оптимизации затрат на персонал.

#### **Критерии оценивания ответов на вопросы дифференциальному зачету по МДК.02.02**

Оценка «отлично» 95-100% правильных ответов.

Оценка «хорошо» 80-94% правильных ответов.

Оценка «удовлетворительно» 60-75% правильных ответов.

Оценка «неудовлетворительно» менее 60% правильных ответов

### **Перечень вопросов, к экзамену квалификационному / по модулю ПМ 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств**

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена квалификационного / по модулю. Для проведения экзамена разрабатываются 3 варианта билетов в которое входят 20 тестовых заданий.

Примерный перечень тестовых вопросов:

1. Фонд заработной платы подразделения (организации);
2. Себестоимость продукции;
3. Продолжительность ежегодно основного оплачиваемого отпуска;
4. Взыскания, применяемые к работнику работодателем;
5. Производственная мощность предприятия;
6. Коммерческие организации;
7. Нормальная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;
8. Оплата труда в выходной и нерабочий праздничный день;
9. Какой документ регламентирует отказ работника от работы в связи с условиями труда опасными для жизни;
10. Что относится к внутренней среде предприятия;
11. Свободные цены;

12. Фиксированные цены;
13. Скользящие цены;
14. Долговременные цены;
15. Амортизация основных производственных фондов;
16. Издержки производства;
17. Заработная плата;
18. Расценка;
19. Производственный кооператив;
20. Общество с ограниченной ответственностью;
21. Общество с дополнительной ответственностью;
22. Производственная себестоимость (себестоимость готовой продукции);
23. Технологическая себестоимость;
24. Цеховая себестоимость;
25. Полная себестоимость, или себестоимость реализованной (отгруженной) продукции;
26. Прибыль до налогообложения;
27. Прибыль от продаж;
28. Чистая прибыль;
29. Налог на прибыль;
30. Денежный метод оценки стоимости основных производственных фондов;
31. Штатным коэффициентом подразделения (организации);
32. Условия относящиеся к дополнительным условиям для включения в трудовой договор;
33. Сдельная расценка;
34. Нормируемые оборотные средства;
35. Денежное выражение стоимости товара;
36. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об это работодателя письменно:
37. Постоянные издержки предприятия;
38. Юридические лица;
39. Организация;
40. Разница между доходом и текущем потреблением;
41. Первоначальная стоимость;
42. Восстановительная стоимость;
43. Остаточная стоимость;
44. Ликвидационная стоимость;
45. Чистая прибыль;
46. Издержки;
47. Балансовая прибыль предприятия;
48. Цена;
49. Труд;
50. Земля;
51. Капитал;
52. Предпринимательство;
53. Расчет выручки от реализации;
54. Определение затрат на реализацию;
55. Определение полной себестоимости;
56. Расчет прибыли;
57. Готовая продукция;
58. Сырье;
59. Денежные средства на закупку;
60. Незавершенное производство;

61. Фондовооруженность;
62. Амортизация;
63. Балансовая прибыль;
64. Прекращение деятельности юридического лица;
65. Формы организации и оплаты труда;
66. Стоимость основных фондов;
67. Банкротство;
68. Договор;
69. Лицензия;
70. Дисциплина.

Критерии оценивания ответов на задания к экзамену по модулю/ квалификационному

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
20-18	5	Отлично
17-15	4	Хорошо
14-12	3	Удовлетворительно
менее 12	2	не удовлетворительно

**Перечень методических и иных документов, разработанных педагогическим работником, для обеспечения образовательной деятельности**

Методические рекомендации к практическим работам по МДК.02.01 Техническая документация.

Методические рекомендации к практическим работам по МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей.

Методические рекомендации к практическим работам по МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей.

Методические рекомендации по выполнению курсового проекта по МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей.