

Министерство образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Режевской политехникум»

Рассмотрено на заседании ЦК  
протокол № 5  
от «12» января 2026

Утверждаю  
Директор С.А. Дрягилева  
от «16» января 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
«ПМ.02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ  
ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ  
КОМПОНЕНТОВ»

в рамках основной профессиональной образовательной программы(ОПОП)  
по программе подготовки специалистов среднего звена  
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
  - 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
  - 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля
2. Структура и содержание профессионального модуля
  - 2.1. Трудоемкость освоения модуля
  - 2.2. Структура профессионального модуля
  - 2.3. Примерное содержание профессионального модуля
  - 2.4. Курсовая работа (проект) (для специальностей СПО, если предусмотрено)
3. Условия реализации профессионального модуля
  - 3.1. Материально-техническое обеспечение
  - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

## 1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов»

### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

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

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен<sup>1</sup>:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте Основные категории и понятия философии Роль философии в жизни человека и общества	-
ОК.02	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-

<sup>1</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p>	<p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>сущность процесса познания;</p> <p>основы научной, философской и религиозной картин мира;</p> <p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности;</p>	
ОК.03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	-
ОК.04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива</p>	-

	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-
ОК.06	описывать значимость своей профессии/специальности	Значимость профессиональной деятельности по профессии/специальности	-
ОК.07	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; принципы бережливого производства	организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	-
ОК.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия	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	-

	(текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 2.1	<p>-Планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия.</p> <p>-Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для</p>	<p>-Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных</p>	<p>-Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных</p>

	<p>проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>- Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.</p> <p>- Контролировать рациональное использование расходных материалов.</p> <p>- Использовать специализированные программные продукты.</p> <p>- Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>	<p>средств и их компонентов.</p> <p>- Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>- Основы управления складом.</p> <p>- Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>- Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя.</p> <p>- Правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>	<p>средств и их компонентов.</p> <p>- Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p> <p>- Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>
ПК 2.2	<p>- Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>	<p>- Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>- Законодательные и нормативные акты,</p>	<p>- Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>- Контроль качества выполняемых работ по</p>

	<p>-Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ;</p> <p>-Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>-Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка.</p> <p>-Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных</p>	<p>регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Положения действующей системы менеджмента качества.</p> <p>-Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Основные показатели эффективности деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>	<p>техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Контроль расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Распределение работ и координация действий</p>
--	---	--	---

<p>средств и их компонентов.</p> <p>-Пользоваться справочными материалами технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.</p> <p>-Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.</p> <p>-Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Создать систему мотивации и обучения</p>	<p>-Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Методы анализа и решения проблем на производстве.</p> <p>-Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса.</p> <p>-Основы межличностной и деловой коммуникации.</p> <p>-Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя.</p>	<p>между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ.</p> <p>-Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра.</p> <p>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний.</p> <p>-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных</p>
---	--	---

	<p>для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры.</p> <p>-Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Использовать специализированные программные продукты.</p>	<p>-Основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>-Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами.</p> <p>-Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования.</p> <p>-Основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке.</p> <p>-Основы управления персоналом.</p> <p>-Основы управления временем.</p> <p>-Техника постановки задач и контроля их выполнения.</p> <p>-Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний).</p>	<p>средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>
--	--	--	---

	<p>-Осуществлять планирование рабочего времени.</p> <p>-Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности.</p>		
ПК 2.3	<p>-Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.</p> <p>-Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры.</p> <p>-Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому</p>	<p>-Методы анализа и решения проблем на производстве</p> <p>-Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Основы межличностной и деловой коммуникации.</p> <p>-Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>-Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Основы техники проведения деловых</p>	<p>-Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Сдача автотранспортных средств после</p>

	<p>обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.</p>	<p>переговоров и совещаний (собраний).</p>	<p>проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Информирование специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний.</p> <p>-Коммуникация с представителями производителей автотранспортных</p>
--	--	--	---

			<p>средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом.</p> <p>-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>
ПК 2.4	<p>-Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации.</p> <p>-Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.</p>	<p>-Основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Положения действующей системы менеджмента качества.</p> <p>-Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов.</p>	<p>-Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>

	<p>-Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.</p> <p>-Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Использовать специализированные программные продукты.</p> <p>-Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>	<p>-Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса.</p> <p>-Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами.</p> <p>-Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов.</p>	<p>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Выставление рекламационных актов</p>
--	---	---	--

		-Правила организации хранения архивных документов.	представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.  -Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.  -Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.
--	--	--	---

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	220	110
Курсовая работа (проект)	20	
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	216	216
учебная	36	36
производственная	180	180
Промежуточная аттестация	12	-
Всего	468	326

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	МДК 02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	138	46	80	80		4		
ОК 06	МДК 02.02 Управление деятельностью персонала	50	16	24	24		2		
ОК 07 ОК 09	МДК 02.03 Управленческая и техническая документация	52	12	30	30		2		
ПК 2.1	МДК 02.04 Цифровая экономика	84	40	40	40		4		
ПК 2.2	Учебная практика	72	72					72	
ПК 2.3 ПК 2.4	Производственная практика	180	180						180
	Промежуточная аттестация	12							
	Всего:	588	366	174	174		12	72	180

### 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)
1	2
Раздел 1. Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов (468 ак.ч.)	
МДК 02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	
Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли	Содержание
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Отрасль экономики «Транспорт». Назначение автосервиса как инфраструктурного элемента транспортной отрасли</li> <li>2.Виды транспорта. Преимущества и недостатки автомобильного транспорта</li> <li>3.Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта</li> <li>4.Продукция предприятий автомобильного транспорта, ее специфика</li> <li>5.Производственная структура предприятий автомобильного транспорта</li> <li>6.Основы экономики автотранспортной отрасли</li> </ol>
Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	Содержание
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта</li> <li>2.Сущность и классификация основных фондов предприятия</li> <li>3.Состав и структура основных фондов предприятия</li> <li>4.Виды оценки основных фондов</li> <li>5.Износ и амортизация основных фондов</li> <li>6.Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов</li> <li>7.Оборотные средства предприятия: сущность и классификация</li> <li>8.Состав и структура оборотных фондов предприятия</li> <li>9.Кругооборот оборотных средств предприятия</li> </ol>

	<p>10.Нормирование оборотных средств предприятия (формирование и поддержание складских запасов оборотных фондов, в том числе материалов и запасных частей для ТО и ремонта АТС и их компонентов)</p> <p>11.Показатели использования оборотных средств предприятия</p> <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1.Практическое занятие 1 «Анализ структуры ОПФ ПАТ, расчет показателей их использования»</p> <p>2.Практическое занятие 2 «Расчет величины амортизации ОПФ ПАТ и их оценка по видам стоимостей»</p> <p>3.Практическое занятие 3 «Определение норматива оборотных средств ПАТ (величины складских запасов по виду материалов и запасных частей) и показателей их использования»</p> <p>4.Практическое занятие 4 «Классифицирование материальных ресурсов и технических средств по структуре материально-технической базы ПАТ»</p>
<p>Тема 1.3.</p> <p>Технико-экономические показатели производственной деятельности предприятий автомобильного транспорта</p>	<p>Содержание</p> <p>1.Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие</p> <p>2.Производственная программа по эксплуатации АТС</p> <p>3.Производственная программа по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе комплексных АТП и СТОА</p> <p>4.Программа материально-технического снабжения производства на предприятиях автомобильного транспорта</p> <p>5.Трудовые ресурсы предприятия автомобильного транспорта: сущность и состав</p> <p>6.Категории работников предприятий автомобильного транспорта</p> <p>7.Численный состав кадров предприятия автомобильного транспорта</p> <p>8.Рабочее время, классификация и баланс затрат рабочего времени, техническое нормирование труда производственного персонала на предприятии автомобильного транспорта</p> <p>8.Фонд рабочего времени рабочего на предприятии автомобильного транспорта: сущность и порядок планирования</p> <p>9.Планирование численности производственного персонала</p> <p>10.Производительность труда производственного персонала</p> <p>11.Принципы организации заработной платы</p> <p>12.Тарифная система оплаты труда</p>

	<p>13.Формы оплаты труда и особенности их применения в области сервиса АТС и их компонентов</p> <p>14.Структура общего фонда заработной платы</p> <p>15.Заработная плата: начисления и удержания</p> <p>16.Издержки производства: сущность и классификация</p> <p>17.Себестоимость услуги (продукции предприятий автомобильного транспорта)</p> <p>18.Смета затрат и калькуляция себестоимости услуг предприятий автомобильного транспорта</p> <p>19.Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления</p> <p>20.Доходы предприятий автомобильного транспорта: сущность и виды</p> <p>21.Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения</p> <p>22.Экономическая эффективность производственной деятельности в области сервиса АТС и их компонентов: сущность и показатели</p> <p>23.Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы</p> <p>24.Бизнес-планирование процессов по оказанию сервиса АТС и их компонентов</p>
	<p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p>
	<p>1.Практическое занятие 5 «Планирование производственной программы по эксплуатации АТС»</p>
	<p>2.Практическое занятие 6 «Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе комплексного АТП»</p>
	<p>3.Практическое занятие 7 «Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов на базе СТОА»</p>
	<p>4.Практическое занятие 8 «Планирование потребности ПАТ в материальных ресурсах в натуральном и стоимостном выражениях»</p>
	<p>5.Практическое занятие 9 «Установление баланса затрат рабочего времени ремонтного рабочего ПАТ»</p>
	<p>6.Практическое занятие 10 «Определение планового фонда рабочего времени производственного персонала ПАТ и планирование численности производственного персонала ПАТ»</p>

	7.Практическое занятие 11 «Расчет производительности труда производственного персонала ПАТ»
	8.Практическое занятие 12 «Планирование фонда заработной платы и среднемесячной заработной платы производственного персонала ПАТ»
	9.Практическое занятие 13 «Планирование фонда заработной платы и среднемесячной заработной платы ремонтных рабочих СТОА»
	10.Практическое занятие 14 «Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости услуг ПАТ»
	11.Практическое занятие 15 «Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости услуг СТОА, установление тарифов, расчет стоимости технологической операции по ТО и ремонту АТС и их компонентов»
	12.Практическое занятие 16 «Определение финансового результата деятельности предприятия автомобильного транспорта»
	13.Практическое занятие 17 «Обоснование экономической эффективности деятельности в области ТО и ремонта АТС и их компонентов на базе комплексного АТП»
	14.Практическое занятие 18 «Обоснование экономической эффективности деятельности в области ТО и ремонта АТС и их компонентов на базе СТОА»
	15.Практическое занятие 19 «Проведение анализа производственной деятельности ПАТ, в том числе выполнения плана по ТО и ремонту АТС и их компонентов»
Промежуточная аттестация по МДК 02.01	
МДК 02.02 Управление деятельностью персонала	
Тема 1.1. Введение менеджмент	Содержание
	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 управленческие процессы менеджмента
	9.Цикл функций менеджмента

	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1.Практическое занятие 1 «Проведение анализа принципов менеджмента по А. Файоллю»
Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения	Содержание
	1.Сущность и назначение планирования как функции менеджмента 2.Управленческая классификация планов 3.Методика составления планов деятельности производственного подразделения 4.Планирование рабочего времени менеджера 5.Делегирование полномочий 6.Квалификационные требования ТКС и профессионального стандарта по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1.Практическое занятие 2 «Составление плана работы производственного подразделения» или «Анализ и визуализация заданного плана работы производственного подразделения с использованием диаграммы Г. Ганта»
Тема 1.3. Организация деятельности персонала	Содержание
	1.Сущность и назначение организации как функции менеджмента 2.Разделение труда в организации 3.Сущность и типы организационных структур управления 4.Принципы построения организационной структуры управления 5.Понятие и закономерности нормы управляемости
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1.Практическое занятие 3 «Распределение функциональных обязанностей по должностям, расстановка рабочих по рабочим местам и построение организационной структуры управления производственным подразделением» или «Проведение анализа заданной организационной структуры управления на предмет горизонтального и вертикального разделения труда, ее типизации; распределение функций по должностям согласно заданной структуре»
Тема 1.4. Мотивация персонала	Содержание
	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
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1.Практическое занятие 4 «Проведение анализа факторов мотивации своей учебной деятельности»
	2.Практическое занятие 5 «Разработка системы мотивации рабочих производственного подразделения»
Тема 1.5. Контроль деятельности персонала	Содержание
	1.Сущность и назначение контроля как функции менеджмента
	2.Процесс 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.Контроль трудовой дисциплины в производственном подразделении
8.Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям	
9.Контроль качества выполняемых работ в производственном подразделении	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1.Практическое занятие 6 «Составление табеля учета рабочего времени в производственном подразделении»
	2.Практическое занятие 7 «Анализ процесса управленческого контроля по заданной производственной ситуации»
Тема 1.6. Руководство деятельностью персонала	Содержание
	1.Сущность и назначение руководства как функции менеджмента
	2.Понятие стиля руководства
	3.Модели стилей руководства
	4.Понятие и виды власти
	5.Роль власти в руководстве коллективом
	6.Баланс власти
	7.Понятие и концепции лидерства

	<p>8.Формальное и неформальное руководство персоналом</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1.Практическое занятие 8 «Проведение сравнительного анализа стилей руководства и видов власти»</p>
<p>Тема 1.7. Управленческие решения</p>	<p>Содержание</p> <p>1.Управленческие решения – управленческий процесс менеджмента</p> <p>2.Виды управленческих решений</p> <p>3.Механизм принятия управленческих решений по их видам</p> <p>4.Этапы принятия рационального управленческого решения</p> <p>5.Методы принятия управленческих решений</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1.Практическое занятие 9 «Решение заданной проблемы тремя способами (по видам решений)» или «Участие в деловой игре: «Мозговой штурм» по выработке решений заданной проблемы»</p>
<p>Тема 1.8. Коммуникации</p>	<p>Содержание</p> <p>1.Коммуникации – управленческий процесс менеджмента</p> <p>2.Элементы коммуникационного процесса</p> <p>3.Этапы коммуникационного процесса</p> <p>4.Понятие вербального и невербального общения</p> <p>5.Каналы передачи сообщения, в том числе деловые совещания (собрания)</p> <p>6.Типы коммуникационных помех и способы их минимизации</p> <p>7.Коммуникационные потоки в организации</p> <p>8.Понятие, виды конфликтов</p> <p>9.Стратегии поведения в конфликте</p> <p>10. Деловые переговоры</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1.Практическое занятие 10 «Проведение анализа коммуникационного процесса по заданной производственной ситуации; проведение сравнительного анализа стратегий поведения в</p>

	конflikте по методу Томаса-Килмена» или «Участие в деловых играх (на выбор): «Техника переговоров» по заданной производственной ситуации; «Совещание (собрание) как форма обмена управленческой информацией» по заданной производственной ситуации»
Тема 1.9. Система менеджмента качества	Содержание
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качество: сущность и показатели</li> <li>2. Положения действующей системы менеджмента качества</li> <li>3. Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов</li> <li>4. Порядок создания системы менеджмента качества в производственном подразделении</li> </ol>
Промежуточная аттестация по МДК 02.02	
МДК 02.03 Управленческая и техническая документация	
Тема 1.1. Введение в документацию	Содержание
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие документации: сущность, виды, классификация</li> <li>2. Отличительные черты технической и управленческой документации</li> </ol>
Тема 1.2. Техническая документация на предприятиях автомобильного транспорта	Содержание
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные нормативно-технические документы ТО и ремонта АТС и их компонентов, правила их оформления</li> <li>2. Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на разборочно-сборочные работы</li> <li>3. Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на ТО и ремонт АТС и их компонентов</li> <li>4. Принципы разработки и использования типовой технологической документации</li> <li>5. Справочные материалы и техническая документация по ТО и ремонту АТС и их компонентов</li> </ol>
Тема 1.3. Единая система конструкторской и технологической документации	Содержание
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общие положения единой системы конструкторской и технологической документации</li> <li>2. Назначение и структура технологической карты</li> <li>3. Правила записи переходов в операционной карте</li> <li>4. Правила оформления карты эскизов</li> </ol>
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ

	1.Практическое занятие 1 «Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ)»
	2.Практическое занятие 2 «Оформление карты эскизов на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ)»
<p>Тема 1.4.</p> <p>Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов в РФ</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Правила оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов</p> <p>2.Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту АТС и их компонентов</p> <p>3.Нормативно-правовые акты в области оказания сервисного обслуживания АТС и их компонентов</p>
<p>Тема 1.5.</p> <p>Оформление предприятиями автомобильного транспорта документации при приемке и выдаче АТС и их компонентов с ТО и ремонта</p>	<p>Содержание</p> <p>1.Порядок приема заказов на ТО и ремонт АТС и их компонентов, перечень документов и правила их оформления</p> <p>2.Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания АТС и их компонентов, перечень документов и правила их оформления</p> <p>3.Требования к качеству услуг станций технического обслуживания автомобилей и документы, их регламентирующие</p> <p>5.Анализ системы документооборота станций технического обслуживания АТС и их компонентов</p> <p>6.Оформление и согласование стандартных договоров на сервисное обслуживание АТС и их компонентов</p> <p>7.Оформление документов по результатам ТО и ремонта АТС и их компонентов</p> <p>8.Оформление документов на заказ расходных материалов и запасных частей для проведения работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов</p> <p>9.Документационное обеспечение складских операций и движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов</p> <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1.Практическое занятие 3 «Оформление заявки на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов»</p>

	2.Практическое занятие 4 «Оформление заказ-наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию АТС и их компонентов»
	3.Практическое занятие 5 «Оформление приемо-сдаточного акта на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов»
	4.Практическое занятие 6 «Оформление акта выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов»
	5.Практическое занятие 7 «Оформление рекламационного акта (претензии)»
Тема 1.6. Основы документационного обеспечения управления на предприятиях автомобильного транспорта	Содержание 1.Правовые и нормативные основы делопроизводства 2.Функции документа 3.Классификация документов 4. Стандартизация процесса документирования 5.Состав и требования к оформлению реквизитов 6. Требования к бланкам документов
Тема 1.7. Организация работы с управленческими документами на предприятиях автомобильного транспорта	Содержание 1.Организация документооборота на предприятиях автомобильного транспорта 2.Основные виды управленческой документации 3.Правила организации хранения архивных документов 4.Современные информационные технологии в делопроизводстве В том числе, практических занятий и лабораторных работ 1.Практическое занятие 8 «Оформление организационно-распорядительных документов по деятельности сервиса АТС и их компонентов» 2.Практическое занятие 9 «Оформление справочно-информационных документов по деятельности сервиса АТС и их компонентов» 3.Практическое занятие 10 «Оформление документов по личному составу на предприятии сервиса АТС и их компонентов»
Учебная практика ПМ.02 Виды работ 1. Ознакомление с учебной задачей 2. Составление паспорта производственного подразделения ТО и ремонта АТС и их компонентов	

3. Расчет величины амортизации основных фондов производственного подразделения, их балансовой стоимости
5. Расчет потребности производственного подразделения в оборотных фондах, в том числе запасных частях
6. Расчет показателей использования производственных фондов производственного подразделения
7. Составление баланса затрат рабочего времени рабочих производственного подразделения с учетом условий труда
8. Расчет фонда рабочего времени рабочего производственного подразделения
9. Обоснование численности рабочих производственного подразделения, распределение рабочих по разрядам и профессиям, расчет средней часовой тарифной ставки и среднего ремонтного разряда
10. Расчет заработной платы рабочих производственного подразделения
11. Расчет производительности труда рабочих производственного подразделения
12. Калькулирование себестоимости услуги производственного подразделения
13. Установление тарифа услуги производственного подразделения
14. Планирование доходов производственного подразделения
15. Расчет финансового результата и безубыточности деятельности производственного подразделения
16. Выбор оптимального налогового режима
17. Анализ должностных обязанностей мастера участка по тарифно-квалификационному справочнику и профессиональному стандарту
18. Составление оперативного плана работы мастера участка / производственного подразделения
19. Расстановка рабочих по рабочим местам производственного подразделения
20. Распределение трудовых функций по должностям в производственном подразделении
21. Построение организационной структуры управления производственного подразделения
22. Разработка системы мотивации рабочих производственного подразделения
23. Составление табеля учета рабочего времени по производственному подразделению
24. Составление портрета эффективного руководителя производственного подразделения с точки зрения моделей стилей руководства и теории лидерства
25. Моделирование принятия управленческого решения (по их видам) по проблемам производственного подразделения
26. Моделирование коммуникационного процесса в производственном подразделении, а также в рамках его взаимодействия со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами

27. Отработка техники деловых переговоров в рамках взаимодействия производственного подразделения со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами; отработка техники проведения деловых совещаний (собраний)
28. Оформление управленческой и технической документации в производственном подразделении
29. Создание системы менеджмента качества в производственном подразделении
30. Составление отчета/дневника по решению учебной задачи, его защита

#### Производственная практика

##### Виды работ

1. Ознакомление с работой предприятия автомобильного транспорта и технической (сервисной) службы
2. Изучение взаимодействия технической службы предприятия автомобильного транспорта с другими структурными подразделениями предприятия и внешними организациями
3. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность
4. Ознакомление с документооборотом при осуществлении работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов, в том числе по движению и учету запасных частей
5. Ознакомление с технической документацией по ТО и ремонту АТС и их компонентов (по видам выполняемых работ)
6. Разработка технологических карт на ТО и ремонт АТС и их компонентов (по одному или нескольким видам выполняемых работ)
7. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки/обучения
8. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест
9. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении
10. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении
11. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации
12. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства, в том числе порядка утилизации неподлежащих восстановлению запасных частей АТС
13. Изучение системы организации оплаты труда рабочих
14. Изучение должностных обязанностей специалиста по ТО и ремонту автомобилей, мастера участка

15. Ознакомление с документационным обеспечением управления в производственном подразделении
16. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера участка
17. Составление табеля учета рабочего времени
18. Оперативное планирование деятельности персонала производственного подразделения: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров
19. Организация деятельности персонала: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям, проведение инструктажей
20. Анализ стиля руководства и методов управления мастера участка
21. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению
22. Изучение коммуникационных потоков в организации
23. Изучение техники переговорных процессов при внутреннем и внешнем коммуникационном взаимодействии
24. Изучение методов мотивации и системы обучения работников, принятых в производственном подразделении
25. Изучение и проведение контроля деятельности персонала
26. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов
27. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов
28. Изучение основных технико-экономических показателей производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов
29. Изучение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов
30. Изучение факторов, влияющих на спрос и предложение автосервисных услуг; показателей конкурентоспособности предприятия автомобильного транспорта, предпринимательских рисков на предприятии и способов их минимизации
31. Изучение финансовой отчетности предприятия, источников финансирования
32. Изучение порядка снабжения производства запасными частями, алгоритма управления запасами, специфики складской деятельности на автосервисном предприятии
33. Изучение стандартных и специальных программных продуктов, используемых в деятельности производственного подразделения
34. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности персонала

35. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием
Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – экзамен
Всего 5888 ак.ч.

### 3. Условия реализации профессионального модуля

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

#### **3. Мастерские**

##### **1. Слесарно-станочная; разборочно-сборочная**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- шкафы для хранения комплексного методического обеспечения;
- стеллаж для хранения инструмента;
- стул (табурет)производственный;
- тумба металлическая для инструмента.

Оборудование мастерской:

- ноутбук;
- многофункциональное печатающее устройство;
- верстак;
- комплекты средств индивидуальной защиты;
- огнетушители;
- станки: сверлильный, заточной; комбинированный токарно-фрезерный;координатно-расточной; шлифовальный;
- пресс гидравлический;
- наборы слесарного инструмента;
- наборы измерительных инструментов;
- отрезной инструмент;
- расходные материалы.
- мультимедиапроектор;
- наглядные пособия.
- учебно-методическое обеспечение.

##### **2. Сварочная**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- шкафы для хранения комплексного методического обеспечения;
- стеллаж для хранения инструмента;
- стул (табурет)производственный;
- тумба металлическая для инструмента.

Оборудование мастерской:

- ноутбук;
- вытяжка местная;
- многофункциональное печатающее устройство;
- верстак;
- комплекты средств индивидуальной защиты;
- огнетушители;

- экраны защитные;
- станок заточной;
- шлифовальный инструмент;
- отрезной инструмент;
- тренажер сварочный;
- сварочное оборудование (сварочные аппараты);
- щетка металлическая;
- набор напильников;
- расходные материалы;
- мультимедиапроектор.
- наглядные пособия.
- учебно-методическое обеспечение.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

#### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Фомина Е.С., Васин А.А. Управление коллективом исполнителей на авторемонтном предприятии: учебное пособие - М.: Академия, 2023 – 224 с.

Графкина М.В. Охрана труда: учебник – НИЦ ИНФА-М, 2022. – 212 с.; ЗНАНИУМ

Магер В.Е. Управление качеством: учебное пособие - НИЦ ИНФА-М, 2022. – 176 с.; ЗНАНИУМ.

Логвинова Н.А. Экономическая оценка инвестиций на транспорте. – Учебное пособие. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 252 с. ЗНАНИУМ.

Хмельницкий А.Д. Экономика и управление на грузовом автомобильном транспорте: учебное пособие - М.: Юрайт, 2022-270 с.

Романова М.В. Бизнес-планирование: учебное пособие – М.: ИД Форум, 2021 – 240 с. ЗНАНИУМ.

Гаврилова С.А «Техническая документация» Режим доступа: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4935/346268/>

Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н.Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 384 с.

Виноградов В.М. Техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Механизмы и приспособления: учеб. пособие - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 272 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-491-5.-Текст:электронный.-URL: <https://znanium.com/catalog/product/982135>

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

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

ЕСКД и ГОСТы. URL: <http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gost-eskd.html>

Системы документации. URL: <http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinaja-sistema-tekhnologicheskoy-dokumentacii>

ЕСТД. URL: <http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html>

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Будрина Е.В. Экономика отрасли. Автотранспорт: учебник и практикум для среднего профессионального образования - М.: Юрайт, 2022-268 с.
2. Бычков В.П. Экономика и основы предпринимательства в сфере автосервисных услуг: учебник – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2024 – 394 с.
3. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – Учебник. М.: Вильямс, 2020. – 672 с.
4. Воробьев И.В., Муравкина Г.Ш. Сервисная деятельность (автомобильный транспорт): учебное пособие – М.: МАДИ, 2019 – 176 с.
5. Трудовой кодекс РФ. Действующие редакции.
6. Гражданский кодекс РФ. Действующие редакции.
7. Налоговый кодекс РФ. Действующие редакции.
8. Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы. Действующие редакции.
9. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
10. Нормы эксплуатационного пробега шин на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
11. Нормы затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Действующие редакции.
12. Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений». Действующие редакции.
13. ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД)
14. Постановление Правительства РФ от 11 апреля 2001 г. N 290 "Об утверждении Правил оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств" с изменениями и дополнениями от 23.01.2007 г., 31.01.2017 г.

15. Приказ Минтруда России от 09.12.2020 N 871н "Об утверждении Правил по охране труда на автомобильном транспорте" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61561)

16. Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции.

17. Профессиональный стандарт: 31.004 Специалист по мехатронным системам автомобиля. Действующая редакция.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки <sup>2</sup>
ПК 2.1 ОК 01-07, 09	<ul style="list-style-type: none"><li>-Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li><li>-Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</li><li>-Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li><li>-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li><li>-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li><li>-Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</li><li>-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей</li></ul>	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

<sup>2</sup> Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

	<p>автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>	
<p>ПК 2.2 ОК 01-07, 09</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Контроль качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Контроль расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>-Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ.</li> <li>-Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра.</li> <li>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> </ul>	

	<p>-Разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний.</p> <p>-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>	
<p>ПК 2.3 ОК 01-07, 09</p>	<p>-Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>	

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

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

