

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.А. Махновский
08.02.2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту
автотранспортных средств
Профессиональный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов
автомобилей

Квалификация: Техник

Форма обучения очная
на базе среднего общего образования

Магнитогорск, 2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе: ФГОС по специальности среднего профессионального образования 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «09» декабря 2016г. №1568; Примерной основной образовательной программы по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей и примерной программы профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств (Приложение № 1.2 к ПООП СПО).

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Строительных и транспортных машин»
Председатель Г.М.Менакова
Протокол №6 от 25.01.2023 г.

Методической комиссией МпК

Протокол №4 от 08.02.2023 г.

Разработчики:

преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Михаил Нарисламович Гильмияров

преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Ольга Викторовна Коровченко

Рецензент: Начальник участка ремонта горного транспорта ООО «Автотранспортное управление» ПАО ММК.

Е.Н.Сорокин

/

Рецензент: механик по ремонту и техническому обслуживанию автотранспортной и дорожно-строительной техники ООО «ОСК»

М.М. Хаиров

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	38
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	43
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	81
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	83
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	86
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	89

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей. Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2 Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональный модуль ПМ.02 «Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» относится к профессиональному циклу.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение учебных дисциплин:

- ОГСЭ.05 Психология общения
- ОПЦ.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОПЦ.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- ОПЦ.08 Охрана труда

1.3 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции:

Код	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля
ПК 5.1.	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.
ПК 5.2.	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.3.	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.4.	Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ВД 6	Организация процесса модернизации и модификации автотранспортных средств.
ПК 6.4	Определять остаточный ресурс производственного оборудования

Код	Наименование общих компетенций
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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формируемые общие компетенции интегрированы с заявляемыми организацией-работодателем обобщенными поведенческими моделями специалиста на рабочем месте (корпоративными компетенциями):

Код	Наименование общих компетенций
КК 1	Устная коммуникация
КК 2	Клиентоориентированность
КК 3	Планирование и организация
КК 4	Анализ информации и выработка решений
КК 5	Адаптивность
КК 6	Саморазвитие
КК 7	Стрессоустойчивость
КК 8	Финансовая грамотность
КК 9	Честность и этичность

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ПК/ ОК	иметь практический опыт (ПО)	Уметь (У)	Знать (З)
ПК 5.1. ОК 01	ПО3. планирования и организации работ производственного поста, участка;	У2. планировать и осуществлять руководство работой производственного участка; Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.06 определять необходимые ресурсы;	З3. основы организации деятельности предприятия и управление им; З4. законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Зо 01.08 значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;
ПК 5.2. ОК 05 ОК 09	ПО4. оценки экономической эффективности производственной деятельности;	У1. обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; У5. анализировать результаты производственной деятельности участка; У6. рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной	З1. порядок разработки и оформления технической документации; З6. методы нормирования и формы оплаты труда; З8. основные технико-экономические показатели производственной деятельности; Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений; Зо 09.06 типы и назначение

		деятельности; Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); Уо 09.06 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;	технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате;
ПК 5.3. ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	ПО1. проверки качества выполняемых работ; ПО2. обеспечения безопасности труда на производственном участке;	У2. планировать и осуществлять руководство работой производственного участка; У3. обеспечивать рациональную расстановку рабочих; У4. контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ; Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию; Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Уо 04.03 эффективно работать в команде;	32. правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа; 33. основы организации деятельности предприятия и управление им; 34. законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; 35. положения действующей системы менеджмента качества; Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации; Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации; Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология; Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по специальности;
ПК 5.4. ОК 07	ПО4. оценки экономической эффективности производственной деятельности;	У5. анализировать результаты производственной деятельности участка; Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности; Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением	37. основы управленческого учета и бережливого производства; Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения; Зо 07.04 принципы бережливого

		принципов бережливого производства; Уо 07.04 использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности;	производства; Зо 07.06 документацию и правила по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности;
ПК 6.4. ОК 01 ОК 04 ОК 07	ПО 4 проведении испытаний производственного оборудования; ПО 5 общении с представителями торговых организаций.	У 4 производить сравнительную оценку технологического оборудования; У 5 организовывать обучение рабочих для работы на новом оборудовании. Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.06 определять необходимые ресурсы; Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Уо 04.03 эффективно работать в команде; Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности; Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;	3 6 требования безопасного использования оборудования; 3 7 особенности эксплуатации однотипного оборудования; 3 8 правила ввода в эксплуатацию технического оборудования. Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Зо 01.08 значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения; Зо 07.04 принципы бережливого производства; Зо 07.06 документацию и правила по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности;

1.4 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **458**

в том числе в форме практической подготовки **88**

Из них на освоение МДК **374**

в том числе самостоятельная работа **22**

практики **72**

в том числе учебная **36**

в том числе производственная (по профилю специальности) **36**

Промежуточная аттестация **48**

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Структура профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Коды ОК/ПК	Наименования разделов профессионального модуля/МДК	Формы промежуточной аттестации (семестр)					Объем профессионального модуля, час.									
							Объем ОП, час с учетом практик	Самостоятельная работа	с преподавателем						Промежуточная аттестация	
		Всего	в том числе													
			в практической подготовке	лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия			курсовой проект (работа)	Консультации						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ПК 5.1 ОК 0.1 ОК 0.9 ПК 5.3. ОК 0.1 ПК 6.4. ОК 0.1 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 КК1-КК9	Раздел 1. Технологические процессы технического обслуживания и ремонта автомобилей	5		6	6		190	10	162	12	82		26	40	14	18
ПК 5.1- 5.4, ОК 01-ОК 07, ОК 09, КК1-КК9	Раздел 2. Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	7				7	126	8	100	2	44	30		20	6	18
ПК 5.1- 5.4 ОК 1-7, 9 КК1-КК9	Раздел 3. Управление коллективом исполнителей			8			58	4	54	2	26	24			4	
ПК 5.1- 5.4 ОК 1-7, 9	Учебная практика		8				36		36	36						

КК1-КК9																
ПК 5.1-5.4 ОК 1-7, 9 КК1-КК9	Производственная (по профилю специальности) практика		8				36		36	36						
ПК 5.1-5.4, ПК 6.4 ОК 1-7, 9 КК1-КК9	Экзамен квалификационный	8					12									12
	Всего	3	2	2	1	1	458	22	316	88	152	54	26	60	24	48

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

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)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Код ПК, ОК, КК	Коды осваиваемых элементов компетенций
1	2	3	4	
Введение	Содержание (указывается перечень дидактических единиц темы, каждая из которых отражена в перечне осваиваемых знаний)	1		Зо 01.02, Зо 01.08, Зо 06.02
	Место и роль модуля в системе профессиональной подготовки по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей			
	Структура профессионального модуля			
	Результаты и система контроля профессионального модуля			
Раздел 1. Технологические процессы технического обслуживания и ремонта автомобилей		190/12		
Тема 1.1. Основы ТО и ремонта подвижного состава АТ	Содержание	36/2		
	1.Надежность и долговечность автомобиля.	4	ПК 5.1. ПК 5.3. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	У1.У2. 33. 3 4. У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1
	2.Отказы и неисправности автомобиля. Требования безопасности дорожного движения к параметрам рабочих процессов узлов, агрегатов и систем транспортных средств	4	ПК 5.1. ПК 5.3. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	У2. 33. 3 4. У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1

			ОК 06	
	3.Система ТО и ремонта подвижного состава.	4	ПК 5.1. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	У1. 33. 3 4. У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1
	4.Требования нормативных правовых документов в отношении проведения технического осмотра транспортных средств.	4	ПК 5.1. ПК 5.3.ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	У1. 33. 3 4. У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1
	5.Положение о ТО и ремонте подвижного состава.	4	ПК 5.1. ПК 5.3. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	У1. 33. 3 4. У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1
	6.Корректирование нормативов на техническое обслуживание и ремонт с учетом конкретных условий эксплуатации автомобиля.	2	ПК 5.1. ПК 5.3. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	У1. 33. 3 4. У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1
	7.Технологический процесс проведения ТО и ТР на СТО и АТП.	6	ПК 5.1. ПК 5.3. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	У1. 33. 3 4. У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1

	8.Содержание работ на постах и участках ТО и ТР СТО.	8	ПК 5.1. ПК 5.3. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	У1. 33. 3 4. У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1
	В том числе лабораторных занятий			
	Лабораторное занятие № 1 Технология технического обслуживания автомобилей	2	ПК 5.1. ПК 5.3. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	У1. 33. 3 4. У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1
	Лабораторное занятие № 2 Корректирование нормативов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей.	4	ПК 5.1. ПК 5.3. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	У1. 33. 3 4. У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1
	Лабораторное занятие № 3 Организация технологического процесса проведения ТО и ТР на АТП.	2	ПК 5.1. ПК 5.3. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06	У1. 33. 3 4. У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1
	Лабораторное занятие № 4 Организация технологического процесса проведения ТО и ТР на СТО	2/2	ПК 5.1. ПК 5.3. ОК 01 ОК 02	У1. 33. 3 4. У01.4 У02.6 У03.3 У04.6

			OK 03 OK 04 OK 06	305.8 Y07.3 309.1
	Самостоятельная работа. Выполнение практической работы по корректированию нормативов технического обслуживания и ремонта автомобилей на АТП и СТО	4	ПК 5.1. ПК 5.3. OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 06	Y1. 33. 3 4. Y01.4 Y02.6 Y03.3 Y04.6 305.8 Y07.3 309.1
	Консультации. Тема: «Корректирование нормативов на техническое обслуживание и ремонт с учетом конкретных условий эксплуатации автомобиля»	3	ПК 5.1. ПК 5.3. OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 06	Y1. 33. 3 4. Y01.4 Y02.6 Y03.3 Y04.6 305.8 Y07.3 309.1
Тема 1.2 Технологическое и диагностическое оборудование, приспособления и инструмент для технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей	Содержание	26/6		
	1. Общие сведения о технологическом и диагностическом оборудовании, приспособлениях и инструменте.	4	ПК 6.4. OK 01 OK 04 OK 07	Y 4. Y 5. Yо 01.01. Yо 01.02. Yо 01.06. Yо 04.01. Yо 04.02. Yо 07.01. Yо 07.02. 3 7. 3.7. 3 6. 3 7. 3 8. 3о 01.02. 3о 01.08. 3о 04.01. 3о 07.01. 3о 07.02. 3о 07.03.

	2.Оборудование для уборочных, моечных и очистных работ.	4	ПК 6.4. ОК 01 ОК 04 ОК 07	
	3.Осмотровое и подъемно-транспортное оборудование.	4/2	ПК 6.4. ОК 01 ОК 04 ОК 07	У 4. У 5. Уо 01.01. Уо 01.02. Уо 01.06. Уо 04.01. Уо 04.02. Уо 07.01. Уо 07.02. 3 7. 3.7. 3 6. 3 7. 3 8. 3о 01.02. 3о 01.08. 3о 04.01. 3о 07.01. 3о 07.02. 3о 07.03
	4.Оборудование для смазочно-заправочных работ.	4	ПК 6.4. ОК 01 ОК 04 ОК 07	У 4. У 5. Уо 01.01. Уо 01.02. Уо 01.06. Уо 04.01. Уо 04.02. Уо 07.01. Уо 07.02. 3 7. 3.7. 3 6. 3 7. 3 8. 3о 01.02. 3о 01.08. 3о 04.01. 3о 07.01.

				3o 07.02. 3o 07.03
5.Оборудование, приспособления и инструмент для разборочно-сборочных работ.	4/2	ПК 6.4. ОК 01 ОК 04 ОК 07	У 4. У 5. Уo 01.01. Уo 01.02. Уo 01.06. Уo 04.01. Уo 04.02. Уo 07.01. Уo 07.02. 3 7. 3.7. 3 6. 3 7. 3 8. 3o 01.02. 3o 01.08. 3o 04.01. 3o 07.01. 3o 07.02. 3o 07.03	
6.Диагностическое оборудование	6/2	ПК 6.4. ОК 01 ОК 04 ОК 07	У 4. У 5. Уo 01.01. Уo 01.02. Уo 01.06. Уo 04.01. Уo 04.02. Уo 07.01. Уo 07.02. 3 7. 3.7. 3 6. 3 7. 3 8. 3o 01.02. 3o 01.08. 3o 04.01. 3o 07.01. 3o 07.02. 3o 07.03	
В том числе практических занятий				
Лабораторное занятие № 5 Подбор необходимого	4	ПК 6.4.	У 4. У 5. Уo	

	оборудования для постов ТО и ТР.		ОК 01 ОК 04 ОК 07	01.01. Уо 01.02. Уо 01.06. Уо 04.01. Уо 04.02. Уо 07.01. Уо 07.02. 3 7. 3.7. 3 6. 3 7. 3 8. 3о 01.02. 3о 01.08. 3о 04.01. 3о 07.01. 3о 07.02. 3о 07.03
	Лабораторное занятие № 6 Подбор необходимого оборудования для участков ТР.	4	ПК 6.4. ОК 01 ОК 04 ОК 07	У 4. У 5. Уо 01.01. Уо 01.02. Уо 01.06. Уо 04.01. Уо 04.02. Уо 07.01. Уо 07.02. 3 7. 3.7. 3 6. 3 7. 3 8. 3о 01.02. 3о 01.08. 3о 04.01. 3о 07.01. 3о 07.02. 3о 07.03
	Самостоятельная работа. Выполнение расчетно-графической работы по подбору и заполнению таблицы «Ведомость технологического оборудования на объекте проектирования».	4		У 4. У 5. Уо 01.01. Уо 01.02. Уо 01.06. Уо 04.01. Уо

				04.02. Уо 07.01. Уо 07.02. 3 7. 3.7. 3 6. 3 7. 3 8. 3о 01.02. 3о 01.08. 3о 04.01. 3о 07.01. 3о 07.02. 3о 07.03
	Консультации. Тема «Назначение, устройство и принцип работы автомобильного сканера Сканматик-2»	4	ПК 6.4. ОК 01 ОК 04 ОК 07	У 4. У 5. Уо 01.01. Уо 01.02. Уо 01.06. Уо 04.01. Уо 04.02. Уо 07.01. Уо 07.02. 3 7. 3.7. 3 6. 3 7. 3 8. 3о 01.02. 3о 01.08. 3о 04.01. 3о 07.01. 3о 07.02. 3о 07.03
Тема 1.3 Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р	Содержание	20/4	ПК 5.3. ОК 01	
	1.Документооборот на СТО	4	ПК 5.3. ОК 01	У1.У2. 3 1. 34 У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1

2.Заказ-наряд	4	ПК 5.3. ОК 01	У1.У2. 3 1. 34 У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1
3.Приемо-сдаточный акт	4	ПК 5.3. ОК 01	
4.Диагностическая карта	4	ПК 5.3. ОК 01	У1.У2. 3 1. 34 У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1
5.Технологическая карта	4	ПК 5.3. ОК 01	У1.У2. 3 1. 34 У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1
В том числе практических занятий			
Лабораторное занятие № 7. Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	2	ПК 5.1. ОК 01 ОК 09.	У1.У2. 3 1. 34 У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 301.8 У07.3 309.1
Лабораторное занятие № 8. Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	2	ПК 5.1. ОК 01 ОК 09.	У1.У2. 3 1. 34 У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1
Лабораторное занятие № 9. Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.	2/2	ПК 5.1. ОК 01 ОК 09.	У1.У2. 3 1. 34 У01.4 У02.6 У03.3 У04.6

				305.8 У07.3 309.1
	Лабораторное занятие № 10. Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР	2/2	ПК 5.1. ОК 01 ОК 09.	У1.У2. 3 1. 34 У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1
	Самостоятельная работа. Оформление необходимого решения (кейс-задачи) реальной профессионально-ориентированной ситуации.	2	ПК 5.1. ОК 01 ОК 09.	У1.У2. 3 1. 34 У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1
	Консультации. Тема: «Разработка технологической карты на проведение работ по замене масла и масляного фильтра автомобиле ВАЗ-2110».	3	ПК 5.1. ОК 01 ОК 09.	У1.У2. 3 1. 34 У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1
Тематика самостоятельной работы при изучении МДК.02.01 1.Выполнение практической работы по корректированию нормативов технического обслуживания и ремонта автомобилей на АТП и СТО. 2.Выполнение расчетно-графической работы по подбору и заполнению таблицы «Ведомость технологического оборудования на объекте проектирования». 3.Выполнение расчетно-графической работы по подбору и заполнению таблицы «Ведомость технологического оборудования на объекте проектирования».		10		
Тематика консультаций при изучении МДК.02.01 1.Корректирование нормативов на техническое обслуживание и ремонт с учетом конкретных условий эксплуатации автомобиля 2.Назначение, устройство и принцип работы автомобильного сканера Сканматик-2 3.Разработка технологической карты на проведение работ по замене масла и масляного фильтра автомобиле ВАЗ-2110».		14		
Курсовой проект. Тематика курсового проекта		40		

1.Проектирование станции технического обслуживания легковых автомобилей. 2.Технологический расчет комплекса технического обслуживания (ЕО, ТО-1, ТО-2) с разработкой технологии и организации работ на одном из постов. 3.Технологический расчет постов (линий) общей или поэлементной диагностики с разработкой технологии и организации работ по диагностированию группы агрегатов, систем. 4.Технологический расчет комплекса текущего ремонта автомобилей с разработкой технологии и организации работы на одном из рабочих мест. 5.Технологический расчет одного из производственных участков (цехов) с разработкой технологии и организации работы на одном из рабочих мест. 6.Технологический процесс ремонта деталей. 7.Технологический процесс сборочно-разборочных работ. 8.Технологический процесс технического обслуживания и ремонта автомобилей на СТОА. 9. Проектирование производственных участков на станции технического обслуживания автомобилей.		ПК 5.1. ПК 5.3. ПК 6.4. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 07	У1. У 4. У 5. 33. 3 4. У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07. УО 01.01. УО 01.02. УО 01.06. УО 04.01. УО 04.02. УО 07.01. УО 07.02. 3 7. 3 6. 3 8. 3О 01.02. 3О 01.08. 3О 04.01. 3О 07.01. 3О 07.02. 3О 07.03.
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту: 1.Введение. Задачи курсового проектирования. План расчетно- пояснительной записки. Требования, предъявляемые к графической части проекта. Введение. Задачи курсового проектирования. План расчетно- пояснительной записки. Требования, предъявляемые к графической части проекта. 2. Выдача тем курсового проектирования и исходных данных. Постановка задач, ознакомление с рекомендованной литературой. Сроки завершения работы. 3. Оформление титульного листа. Введение, характеристика и анализ деятельности предприятия. 4. Расчет производственной программы по техническому обслуживанию -расчет периодичности технических обслуживаний ЕО, ТО-1, ТО-2, КР. -расчет трудоемкости технических обслуживаний ЕО, ТО-1, ТО-2, КР. определение числа технических обслуживаний и капитальных ремонтов в год и сутки. -расчет годовой трудоемкости и числа производственных рабочих. -расчет производственных площадей зон технических обслуживаний. -выбор и обоснование технологических процессов.	40		

подбор технологического оборудования. 5.Безопасность и экологичность проекта. 6. Оформление технологических карт по видам технических обслуживаний. 7. Заключение. 8. Оформление графической части курсового проекта.				
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося над курсовым проектом: 1.Оформление введения курсового проекта в соответствии с темой. 2.Разработка технологического процесса технического обслуживания и ремонта автомобиля на проектируемом участке. 3.Оформление первого листа графической части «Общий вид, технические характеристики автомобиля. 4.Оформление второго листа графической части «План проектируемого участка». 5.Разработка инструктажа техники безопасности при работе на проектируемом участке.		10	ПК 5.1. ПК 5.3. ПК 6.4. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 07	У1. У 4. У 5. 33. 3 4. У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07. УО 01.01. УО 01.02. УО 01.06. УО 04.01. УО 04.02. УО 07.01. УО 07.02. 3 7. 3 6. 3 8. 3О 01.02. 3О 01.08. 3О 04.01. 3О 07.01. 3О 07.02. 3О 07.03.
МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей		126/2	ПК 5.1.- 5.4 ОК 01-07, 09	
Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли	Содержание	2		
	Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта. Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта. Производственная структура	2	ПК 5.1, ПК.5.3 ОК 01, ОК 06, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 9	33, 34 3о 03.01, 3о 03.02, 3о 06.02,

Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	предприятий автомобильного транспорта			
	Содержание	18		
	1. Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта	2	ПК 5.1., ПК.5.3 ОК 01, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 9	33, 3о 01.08, 3о 07.02, 3о 07.03,
	2. Сущность и классификация основных фондов предприятия. Состав и структура основных фондов предприятия. Виды оценки основных фондов. Износ и амортизация основных фондов. Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов.	4	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК.5.3 ОК 01, ОК 03, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	33, 38, 3о 01.08, 3о 03.02, 3о 07.02, 3о 07.03,
	3. Оборотные средства предприятия: сущность и классификация. Состав и структура оборотных фондов предприятия. Кругооборот оборотных средств предприятия. Нормирование оборотных средств. Показатели использования оборотных средств предприятия.	4	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК.5.3 ОК 01, ОК 03, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	33, 38, 3о 01.08, 3о 03.02, 3о 07.02, 3о 07.03,
	В том числе практических занятий	8		
	Практическое занятие № 1 Определение амортизации основных фондов.	2	ПК 5.2., ОК 01, ОК 03, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У6, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 03.02, Уо 07.02
	Практическое занятие № 2 Определение показателей эффективного использования основных фондов.	2	ПК 5.2., ОК 01, ОК 03, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У5, У6, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 03.02, Уо 07.02
	Практическое занятие № 3 Определение показателей эффективного использования оборотных средств.	2	ПК 5.2., ОК 01, ОК 03, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У5, У6, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 03.02, Уо 07.02
	Практическое занятие № 4 Определение показателей эффективного использования производственных фондов	2	ПК 5.2., ОК 01, ОК 03, ОК 07, КК 2, КК	У5, У6, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо

			3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	03.02, Уо 07.02
Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда	Содержание	6		
	1.Сущность и назначение технического нормирования труда. Виды норм труда. Методы нормирования труда.	2	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК.5.3, ПК 5.4, ОК 01, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 9	33, 34, 36, 37, 38, 3о 01.08, 3о 07.02, 3о 07.03
	2.Классификация затрат рабочего времени. Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта	2	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК.5.3, ПК 5.4, ОК 01, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 9	33, 34, 36, 37, 38, 3о 01.08, 3о 07.02, 3о 07.03
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 5 Обработка данных фотографии рабочего дня, формирование мероприятий по снижению потерь рабочего времени	2	ПК 5.2., ПК 5.4, ОК 01, ОК 03, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У5, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 03.02, Уо 07.02
Тема 1.4. Технико-экономические показатели производственной деятельности	Содержание	38/2		
	1.Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта, по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. Планирование материального снабжения производства.	2	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК.5.3 ОК 01, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 9	33, 38, 3о 01.08, 3о 07.02, 3о 07.03
	2.Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав. Категории работников предприятий автомобильного транспорта. Планирование численности производственного персонала	2	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК.5.3 ОК 01, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 9	33, 38, 3о 01.08, 3о 07.02, 3о 07.03
	3. Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета	2	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК.5.3 ОК 01, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 9	33, 38, 3о 01.08, 3о 07.02, 3о 07.03
	4.Производительность труда производственного	2	ПК 5.1., ПК 5.2.,	33, 38, 3о 01.08,

	персонала		ПК.5.3 ОК 01, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 9	3о 07.02, 3о 07.03
	5.Принципы организации заработной платы. Тарифная система оплаты труда. Формы оплаты труда Структура общего фонда заработной платы. Заработная плата: начисления и удержания.	2	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК.5.3 ОК 01, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 9	33, 36, 38, 3о 01.08, 3о 07.02, 3о 07.03
	6.Издержки производства: сущность и классификация Себестоимость услуги.	2	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК.5.3 ОК 01, ОК 07	33, 38, 3о 01.08, 3о 07.02, 3о 07.03
	7.Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта	2	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК.5.3 ОК 01, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 9	33, 38, 3о 01.08, 3о 07.02, 3о 07.03
	8.Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления	2	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК.5.3 ОК 01, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 9	33, 38, 3о 01.08, 3о 07.02, 3о 07.03
	9.Доходы предприятия: сущность и виды. Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения	2	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК.5.3 ОК 01, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 9	33, 38, 3о 01.08, 3о 07.02, 3о 07.03
	10.Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели. Анализ результатов производственной деятельности.	2	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК.5.3 ОК 01, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 9	33, 38, 3о 01.08, 3о 07.02, 3о 07.03
	Контрольная работа	2	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК.5.3, ПК 5.4, ОК 02, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5,	33, 36, 38, У5, У6, 3о 02.03, Уо 02.06
	В том числе практических занятий	16/2		
	Практическое занятие № 6 Составление производственного плана: расчет производственных	2	ПК 5.2., ОК 01, ОК 03,	У6, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06,

	программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта		ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	Уо 03.02, Уо 07.02
	Практическое занятие № 7 Составление производственного плана по материальному снабжению производства	2/2	ПК 5.2., ОК 01, ОК 03, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У6, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 03.02, Уо 07.02
	Практическое занятие № 8 Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих	4	ПК 5.2., ПК.5.3 ОК 01, ОК 03, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У3, У6, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 03.02, Уо 07.02
	Практическое занятие № 9 Составление финансового плана: расчёт сметы затрат и калькулирование себестоимости	2	ПК 5.2., ОК 01, ОК 03, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У6, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 03.02, Уо 07.02
	Практическое занятие № 10 Составление финансового плана: определение тарифов на услуги и доходов от производственной деятельности	2	ПК 5.2., ПК.5.4 ОК 01, ОК 03, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У5, У6, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 03.02, Уо 07.02
	Практическое занятие № 11 Составление финансового плана: определение прибыли и рентабельности	2	ПК 5.2., ПК.5.4 ОК 01, ОК 03, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У5, У6, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 03.02, Уо 07.02
	Практическое занятие № 12 Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности	2	ПК 5.2., ПК.5.4 ОК 01, ОК 03, ОК 07, ОК 09, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У5, У6, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 03.02, Уо 07.02, Уо 09.04
Тема 1.4. Бережливое производство	Содержание	10		
	Понятия «разделение труда», «традиционное и бережливое производство». Бережливое и массовое производство. История развития бережливого производства. Успехи предприятий при внедрении бережливых систем.	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ПК 5.4, ОК 01, ОК 03, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	33, 37, 3о 01.08, 3о 03.02, 3о 07.02, 3о 07.03, 3о 07.04

	История Toyota production system (Япония) – lean production (США) – бережливое производство (Россия). Принципы бережливого производства. Идеалы Бережливого производства. Потери. Виды потерь. Классификация потерь. Мероприятия по искоренению потерь.			
	Понятие "Система 5С". Сортируй – Соблюдай порядок – Содержи в чистоте –Стандартизируй – Совершенствуй. Система 5С как основа для кайдзен и способ повышения эффективности. Стандартизированная работа. Рабочая последовательность как необходимый элемент стандартизации. Критерии эталонного рабочего места. Быстрая переналадка SMED. Переналадка оборудования. Основные этапы быстрой переналадки. Результат применения быстрой переналадки.	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ПК 5.4, ОК 01, ОК 03, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	33, 37, , 3о 01.08, 3о 03.02, 3о 07.02, 3о 07.03, 3о 07.04
	ТРМ - всеобщее обслуживание оборудования. Понятие «всеобщее обслуживание оборудования». ТРМ как инструмент снижения времени простоев оборудования из-за отказов и ремонта. Вовлечение основного персонала в ремонт оборудования. Производственный анализ. Понятия "проблема", "контрмера", "коренная причина проблемы". Листы и доски производственного анализа как инструменты информирования о проблемах. Эффективность своевременного решения проблем. Трансформация предприятия в бережливое. Необратимость изменений. Обучение персонала. Формирование команд.	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ПК 5.4, ОК 01, ОК 03, ОК 07, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	33, 37, , 3о 01.08, 3о 03.02, 3о 07.02, 3о 07.03, 3о 07.04
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие № 13 Формирование команды в системе бережливого производства	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК 03,	У2, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06,

			ОК 04, ОК 07, КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	Уо 03.02, Уо 04.01, Уо 04.03, Уо 07.02
	Практическое занятие № 14 Применение системы 5С как эффективного способа снижения производственных потерь	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У2, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 03.02, Уо 04.01, Уо 04.03, Уо 07.02
Курсовая работа по МДК.02.02 Тематика курсовой работы: 1. Расчёт сметы затрат и калькуляции себестоимости ежедневного обслуживания автомобиля (по маркам автомобилей); 2. Расчёт сметы затрат и калькуляции себестоимости технического обслуживания № 1 автомобиля (по маркам автомобилей); 3. Расчёт сметы затрат и калькуляции себестоимости технического обслуживания № 2 автомобиля (по маркам автомобилей); 4. Расчёт сметы затрат и калькуляции себестоимости текущего ремонта автомобиля (по маркам автомобилей).		20	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК.5.3, ПК 5.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 6, КК 7, КК 8, КК 9	33, 34, 36, 37, 38, У2, У3, У5, У6, Зо 01.02, Зо 02.03, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 06.02, Зо 07.02, Зо 07.03, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 02.06, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 05.01, Уо 07.02, Уо 09.04
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе:				
1. Выдача задания, требования к оформлению, критерии оценки		2		
2. Определение численности работающих. Распределение рабочих по разрядам		2		
3. Расчёт трудовых затрат. Расчёт фонда заработной платы работающих		2		
4. Затраты на материалы и запасные части. Определение издержек на вспомогательные материалы		2		
5. Общепроизводственные расходы		2		
6. Общехозяйственные расходы		2		
7. Калькуляция себестоимости зоны ЕО, ТО-1, ТО-2, ТР (по видам обслуживания)		2		
8. Техничко-экономические показатели курсовой работы		2		
9. Расчёт экономической эффективности применения приспособления		2		
10. Защита курсовой работы		2		
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой: 1. Подготовка материала для курсовой работы на базе курсового проекта по МДК.02.01 2. Оформление титульного листа, оглавления, исходных и нормативных данных 3. Оформление разделов курсовой работы		6	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК.5.3, ПК 5.4, ОК 02, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 6,	33, 34, 36, 37, 38, У2, У3, У5, У6, Зо 02.03, Уо 02.06

4. Подготовка презентации для защиты курсовой работы				
Тематика самостоятельной работы при изучении МДК.02.02 1. Создание глоссария: подбор основных понятий, оформление, представление и защита		2	ПК 5.2., ОК 01, ОК 02, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 9	38, 30 01.02, 30 02.03, У0 01.01, У0 02.06
Тематика консультаций по МДК.02.02 1. Решение заданий по нормированию труда и отдыха работников СТОА с применением статей ТК РФ; 2. Решение заданий по организации заработной платы на предприятиях СТОА с применением статей ТК РФ.		6	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК.5.3, ПК 5.4, ОК 01, ОК 03, ОК 09 КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	33, 34, 36, 38, У2, У5, У6, 30 01.02, 30 01.08, 30 03.01, У0 01.01, У0 01.02, У0 02.06, У0 03.01, У0 09.04
Производственная практика МДК.02.02 Виды работ 1. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, должностные обязанности. 2. Изучение принципов нормирования и оплаты труда на предприятии 3. Составление фотографии рабочего дня (хронометража).		10	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК.5.3, ПК 5.4, ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07, КК 1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	ПО4 33, 34, 36, 38, У2, У3, У5, 30 01.08, 30 04.01, 30 06.02, 30 07.02, 30 07.03, 30 07.04, У0 04.01, У0 04.02, У0 04.03
МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей		58/2	ПК 5.1-54 ОК 1-7, 9	
Тема 1.1. Введение в менеджмент	Содержание	2		
	1. Управление и менеджмент. Виды менеджмента. Методы менеджмента. Принципы менеджмента. Функции и связующие процессы менеджмента. Функции менеджмента Профессия – менеджер. Уровни менеджмента.	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК03, ОК04, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	33, 30 01.08, 30 03.02, 30 04.01
Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения	Содержание	4		
	1. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента. Управленческая классификация планов. Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства. Планирование рабочего времени менеджера. Делегирование полномочий	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК03, ОК04, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	33, 30 01.08, 30 03.02, 30 04.01

	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 15 Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК04, ОК09, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У2, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 04.01, Уо 09.04
Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей	Содержание	8		
	1.Сущность и назначение организации как функции менеджмента. Разделение труда в организации 2.Сущность и типы организационных структур управления Принципы построения организационной структуры управления 3.Понятие и закономерности нормы управляемости 4.Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»	4	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК03, ОК06, ОК 07, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	33, 34, 3о 01.08, 3о 03.01, 3о 03.02, 3о 06.02, 3о 07.02
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие № 16 Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК04, ОК09, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У2, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 04.01, Уо 09.04
	Практическое занятие № 17 Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК04, ОК09, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У2, У3, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 04.01, Уо 09.04
Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей	Содержание	4		
	1.Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента. Механизм мотивации персонала. Методы мотивации. Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера.	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК03, ОК04, ОК06, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	33, 3о 01.08, 3о 03.02, 3о 06.02, 3о 04.01

	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 18 Анализ производственных ситуаций по мотивации работников на производственном участке	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК04, ОК05, ОК09, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У2, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 04.01, Уо 05.01, Уо 09.04
Тема 1.5. Контроль производственной деятельности	Содержание	5		
	1.Сущность и назначение контроля как функции менеджмента. Механизм контроля производственной деятельности. Виды контроля производственной деятельности. Принципы контроля производственной деятельности. Влияние контроля на поведение персонала Метод контроля «Управленческая пятерня».	1	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК03, ОК04, ОК06, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	33, Зо 01.08, Зо 03.02, Зо 04.01, Зо 06.02,
	2. Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям .	1	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК03, ОК04, ОК06, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	33,34, Зо 01.08, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 04.01, Зо 06.02,
	3. Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»	1	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК03, ОК04, ОК06, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	33,34, Зо 01.08, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 04.01, Зо 06.02,
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 19 Анализ производственных ситуаций и разработка системы контроля на производственном участке	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК04, ОК05, ОК09, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У2, У4, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 04.01, Уо 05.01, Уо 09.04
Тема 1.6.	Содержание	6		

Руководство коллективом исполнителей	1.Сущность и назначение руководства как функции менеджмента. Понятие стиля 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»	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК03, ОК04, ОК06, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	33, 3о 01.08, 3о 03.02, 3о 06.02, 3о 04.01
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие № 20 Анализ производственных ситуаций по методам управления на производственном участке	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК04, ОК05, ОК09, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У2, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 04.01, Уо 05.01 , Уо 09.04
	Практическое занятие № 21 Разработка рекомендаций по управлению работниками с учетом их характеров	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК04, ОК05, ОК09, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК6, КК 7, КК 8, КК 9	У2, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 02.06, Уо 04.01, Уо 05.01 , Уо 09.04
Тема 1.7. Управленческие решения	Содержание	4		
	1.Управленческие решения – связующий процесс менеджмента. Виды управленческих решений. Стадии управленческих решений. Этапы принятия рационального управленческого решения. Методы принятия управленческих решений	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК03, ОК04, ОК06, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	33, 3о 01.08, 3о 03.02, 3о 06.02, 3о 04.01
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 22 Разработка рационального управленческого решения на производственном участке	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ПК.5.4, ОК 01, ОК04, ОК05, ОК09, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У2, У5, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 04.01, Уо 05.01 , Уо 09.04
Тема 1.8.	Содержание	6		

Коммуникации	1.Коммуникация – связующий процесс менеджмента Элементы коммуникационного процесса. Этапы коммуникационного процесса. Понятие вербального и невербального общения. Каналы передачи сообщения. Типы коммуникационных помех и способы их минимизации. Коммуникационные потоки в организации 2.Понятие, виды конфликтов. Стратегии поведения в конфликте	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК03, ОК04, ОК06, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	33, 3о 01.08, 3о 03.02, 3о 06.02, 3о 04.01
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие № 23 Анализ производственных ситуаций и выбор методов управления конфликтной ситуацией на производственном участке	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК04, ОК05, ОК09, КК1, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У2, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 04.01, Уо 05.01, Уо 09.04
	Практическое занятие № 24 Моделирование коммуникационных процессов: деловая игра «Темная лошадка»	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК6, КК 7, КК 8, КК 9	У2, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 02.06, Уо 03.02, Уо 04.01, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 09.04
Тема 1.9. Система менеджмента качества	Содержание	4		
	1.Качество: сущность и показатели. Нормативная документация по обеспечению качества услуг. Положения действующей системы менеджмента качества. Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта Порядок создания системы качества на производственном участке	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК03, ОК04, ОК06, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	33, 34, 35, 3о 01.08, 3о 03.01, 3о 03.02, 3о 06.02, 3о 04.01,
	В том числе практических занятий	2		
	Практическое занятие № 25 Разработка политики качества и целей в области качества на производственном участке	2	ПК.5.3, ОК 01, ОК04, ОК05, ОК09, КК1, КК 2, КК 3,	У4, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 04.01, Уо 05.01, Уо 09.04

			КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	
Тема 1.10. Организация работы по охране труда, противопожарной и экологической безопасности на предприятии	Содержание	2		
	1. Система управления охраной труда на автомобильном транспорте. Планирование мероприятий по охране труда. Ответственность за нарушение правил охраны труда. Причины возникновения пожаров на АТП и СТО. Меры пожарной безопасности на предприятиях. Экологические требования при эксплуатации АТП. Организация работы по обеспечению экологической безопасности. Виды, периодичность и правила оформления инструктажа по технике безопасности	2	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	32, 33, 34, 3о 01.08, 3о 03.01, 3о 03.02, 3о 06.02, 3о 04.01, 3о 06.02, 3о 07.01, 3о 07.06
Тема 1.11. Документационное обеспечение управления	Содержание	3/2		
	1. Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта. Понятие и классификация управленческой документации. Порядок разработки и оформления управленческой документации	1	ПК 5.1., ПК.5.3, ОК 01, ОК03, ОК06, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	33, 34, 3о 01.08, 3о 03.01, 3о 03.02, 3о 06.02,
	В том числе практических занятий	2/2		
	Практическое занятие № 26 Анализ производственной ситуации на производственном участке и составление служебной записки	2/2	ПК 5.1., ПК.5.2, ПК.5.3, ОК 01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК09, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У1, У2, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 02.06, Уо 04.01, Уо 05.01 , Уо 09.04
	Контрольная работа по МДК.02.03	2	ПК 5.1., ПК.5.2, ПК.5.3, ПК.5.4, ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК	32, 33, 35, У2, У4, У5, 3о 01.08, 3о 03.01, 3о 03.02, 3о 06.02, 3о 04.01, 3о 07.01, 3о 07.06 , Уо 01.01,

			5, КК 7, КК 8, КК 9	Уо 01.02, Уо 03.02, Уо 04.01, Уо 05.01, Уо 09.04
Тематика самостоятельной работы при изучении МДК.02.03 1. Анализ влияния внутренних и внешних факторов на деятельность АТП, СТОА: подбор и изучение материала, анализ, оформление в виде сравнительной таблицы, представление.		4	ПК 5.1., ПК.5.2, ПК.5.3, ПК.5.4, ОК 01, ОК02, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК6, КК 7, КК 9	33, У2, У5, 3о 01.02, 3о 02.03, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 02.06,
Тематика консультаций по МДК.02.03 1. Решение производственных ситуаций по повышению мотивации деятельности работников СТОА; 2. Решение производственных ситуаций по руководству коллективом исполнителей.		4	ПК 5.1., ПК.5.2, ПК.5.3, ПК.5.4, ОК 01, ОК04, ОК05, ОК09, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	У2, У4, У5, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 04.01, Уо 05.01, Уо 09.04
Производственная практика по МДК.02.03 Виды работ 1. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям. 2. Анализ стиля руководства и методов управления мастера. 3. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении. 4. Изучение условий труда в производственном подразделении: график работы, наличие вредных и опасных факторов. 5. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. 6. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. 7. Разработка мероприятий по обеспечению экологической безопасности в процессе эксплуатации транспортных средств. 8. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды в процессе эксплуатации транспортных средств. 9. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей. 10. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.		16	ПК 5.1., ПК.5.2, ПК.5.3, ПК.5.4, ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК6, КК 7, КК 8, КК 9	ПО1, ПО2, ПО3, 3о 01.02, 3о 01.08, 3о 02.03, 3о 03.01, 3о 03.02, 3о 06.02, 3о 04.01, 3о 05.02, 3о 06.02, 3о 07.01, 3о 07.03, 3о 07.06, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 02.06, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 07.01, Уо 07.02, Уо 09.04

Учебная практика по ПМ.02 Управление оборудованием (имитационно-обучающий блок) в лаборатории «Фабрика процессов»: 1. Организация ремонтных работ станочного оборудования (интерактивные раунды). 2. Разработка мероприятий по улучшению процесса ремонта станочного оборудования. 3. Разработка инструкций (стандартов) по техническому обслуживанию и ремонту станочного оборудования. 4. Расчёт и анализ показателей всеобщего обслуживания оборудования интерактивных раундов. 5. Применение методов решения проблем системы всеобщего обслуживания оборудования. 6. Организация процесса переналадки станочного оборудования (интерактивные раунды). 7. Разработка мероприятий по внедрению системы всеобщего обслуживания оборудования. 8. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.	36	ПК 5.1., ПК.5.2, ПК.5.3, ПК.5.4, ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК6, КК 7, КК 8, КК 9	ПО1, ПО2, ПО3, ПО4, Уо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.08, Зо 02.03, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 06.02, Зо 04.01, Зо 05.02, Зо 06.02, Зо 07.02, Зо 07.03, Зо 07.04, Зо 07.06, Зо 09.06, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 02.06, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 07.01, Уо 07.02, Уо 07.04, Уо 09.04, Уо 09.06
Итого производственная практика по ПМ.02 (виды работ прописаны по МДК)	36		
Консультация по производственной практике 1. Введение: получение задания на практику, определение целей и задач практики, требования к оформлению отчёта по практике; 2. Контроль выполнения заданий на практику: проверка заполнения технологических карт, составления паспорта рабочих мест; заполнение табеля учета рабочего времени сотрудников производственного подразделения; 3. Контроль заполнения и оформления отчёта о прохождении производственной практики.	4	ПК 5.1., ПК.5.2, ПК.5.3, ПК.5.4, ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК6, КК 7, КК 8, КК 9	ПО1-ПО4 Зо 01.02, Зо 01.08, Зо 02.03, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 06.02, Зо 04.01, Зо 05.02, Зо 06.02, Зо 07.01, Зо 07.03, Зо 07.06 Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 02.06, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 07.01, Уо 07.02, Уо 09.04
Промежуточная аттестация всего:	48		

- экзамен по МДК.02.01	18		
- экзамен по МДК.02.02	18		
<i>в том числе,</i> экзамен по МДК.02.02 консультации к экзамену: 1. Введение: организационная форма экзамена, критерии оценки; 2. Решение задач по определению эффективности использования основных фондов; 3. Решение задач по определению эффективности показателей оборотных средств; 4. Решение задач по определению эффективности использования производственных фондов; 5. Решение задач по определению показателей производительности труда; 6. Решение задач по расчёту заработной платы работников; 7. Решение задач по определению прибыли и рентабельности; 8. Решение задач по определению экономической эффективности деятельности;	6 12	ПК.5.2, ПК.5.4, ОК 01, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК 7, КК 8, КК 9	38, У5, У6, 3о 01.08, 3о 03.01, 3о 03.02, 3о 06.02, 3о 04.01, 3о 05.02, 3о 06.02, 3о 07.02, 3о 07.03, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 03.02, Уо 07.02,
- экзамен квалификационный по ПМ.02	12		
<i>в том числе,</i> экзамен консультации к экзамену квалификационному: 1. Введение: организационная форма экзамена, критерии оценки; 2. Поиск нормативной документации в справочной системе «Консультант-Плюс»; 3. Изучение и анализ кейс-задания; 4. Заполнение соответствующих граф заказ – наряда за всех должностных лиц на основании исходных данных; 5. Определение перечня работ по техническому обслуживанию автомобиля на основании нормативной документации «Регламент технического обслуживания автомобиля», Руководство по эксплуатации автомобиля; 6. Выбор нормативных значений трудоемкости для ремонта автомобиля согласно заданию, используя сборник «Трудоемкости работ технического обслуживания и ремонта»; 7. Расчёт затрат на выполнение ремонта автомобиля в соответствии с заданием; 8. Расчет дохода, полученного СТО за выполненную работу по ремонту автомобиля; 9. Оформление заказ-наряда.	8 4	ПК 5.1., ПК.5.2, ПК.5.3, ПК.5.4, ПК.6.4, ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК07, ОК09, КК1, КК 2, КК 3, КК 4, КК 5, КК6, КК 7, КК 8, КК 9	31-38 У1-У6 3о 01.02, 3о 01.08, 3о 02.03, 3о 03.01, 3о 03.02, 3о 06.02, 3о 05.02, 3о 06.02, 3о 07.02, 3о 07.03, 3о 07.06, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 02.06, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 04.01, Уо 05.01, Уо 07.02, Уо 09.04, Уо 09.06
Всего	458		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
кабинет Техническое обслуживание и ремонт автомобилей.	Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, проектор, экран, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Учебно-методическая документация, дидактические средства.
кабинет Основ экономики, управления и организации труда	Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, проектор, экран, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель
лаборатория Мастерская «Фабрика процессов»	Рабочее место преподавателя: Ноутбук, персональный компьютер, панель светодиодная, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель; Комплект оборудования и материалов для создания лин-лаборатории «УПРАВЛЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЕМ»: Стол производственный – верстак мобильный, Тумба мобильная, Тележка трехуровневая, Шкаф металлический, Станок сверлильный, Станок токарный, Станок шлифовальный, Набор слесарного инструмента, Набор мерительного инструмента, Доска – показателей, Флипчарт передвижной, Планшет мобильный, Калькулятор, Информационный планшет
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Виноградов, В. М. Техническое обслуживание и ремонт шасси автомобилей [Электронный ресурс] : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / В. М. Виноградов. - 2-е изд. стер. - Москва : Издательский центр "Академия", 2019 - 224 с. - Режим доступа: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=439208> . - ISBN 978-5-4468-8827-6
2. Мазилкина , Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141805> (дата обращения: 10.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Пехальский, А. П. Устройство автомобилей и двигателей. Лабораторный практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / А. П. Пехальский, И. А. Пехальский. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательский центр "Академия", 2019 - 304 с. - Режим доступа: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=443770> . - ISBN 978-5-4468-8984-6
4. 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. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215129> (дата обращения: 10.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Кузьмин, Н. А. Диагностика современных автомобилей : учебное пособие / Н.А. Кузьмин, А.Д. Кустиков. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 229 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1078766. - ISBN 978-5-16-016042-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855486>
2. 4Магер, В. Е. Управление качеством : учебное пособие / В.Е. Магер. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 176 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014612-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1853773> (дата обращения: 10.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Савич, Е. Л. Организация сервисного обслуживания легковых автомобилей [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Л. Савич, М. М. Болбас, А. С. Сай ; под ред. Е.Л. Савича. — Минск : Новое знание ; Москва : ИНФРА-М, 2018. — 160 с. : ил. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=271424>
4. Туревский, И. С. Охрана труда на автомобильном транспорте : учебное пособие / И.С. Туревский. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0755-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859239> (дата обращения: 10.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

Программное обеспечение:

MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)
MS Office 2007
7 Zip

Интернет-ресурсы:

Автомобильные журналы [электронный ресурс] - Режим доступа: <https://100pdf.net/avtomobilnye-zhurnaly/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

Автосайт UNIT-CAR.COM [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://unit-car.com/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

Интуит – национальный открытый университет. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.intuit.ru/studies/courses, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022)

3.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по профессиональному модулю, проходит как в письменной, так и устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы используются: проверка выполненной работы преподавателем, семинарские занятия, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

№	Наименование темы	Оценочные средства (задания) для самостоятельной внеаудиторной работы
1	МДК 02.01 Технологические процессы технического обслуживания и ремонта автомобилей	Текст задания. В автосервис ООО «АВТО», зарегистрированный по адресу г. Магнитогорск, ул. Кирова дом 27, ИНН 2356849372, т. 35-12-22 «__»_____ 20__ года поступил на диагностику и плановое ТО-1 автомобиль LADA Priora, двигатель ВАЗ – 21126, КПП – механическая, пятиступенчатая. Пробег автомобиля — 90 тыс.км. Государственный регистрационный номер М979ХР. Заказчик - частное лицо И.К. Смирнов. Рекомендации по выполнению задания. Вам необходимо: 1.Принять автомобиль на диагностику и техническое обслуживание; 2.Определить перечень работ по ТО-1 на основании нормативных документов «Регламент технического обслуживания автомобилей» или Руководство по эксплуатации (поиск нормативной документации осуществить с помощью справочной системы «Консультант-Плюс»); 3.Заполнить в электронном виде заказ-наряд (поиск данных о стоимости ремонтных работ и запасных частей осуществить с помощью справочной системы «Консультант-Плюс»); Критерии оценки: Уровень усвоения теоретического материала; точность расчетов; объем выполненных заданий, последовательность заполнения таблицы, оформление.
2	МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	Текст задания: создание глоссария: подбор основных понятий, оформление, представление и защита Цель: -углубление и расширение знаний по МДК.02.02 -формирование умений использовать информационные источники; -развитие познавательных способностей и активности: самостоятельности, ответственности и организованности. Рекомендации по выполнению задания: 1. использовать теоретический материал лекций и информационный источник 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. - Текст : электронный. -

		URL: https://znanium.com/catalog/product/1215129 (дата обращения: 10.05.2023). – Режим доступа: по подписке.; 2. создать глоссарий: подобрать и выписать основные понятия курса, включая определения, формулы расчёта, приводя примеры (например, понятия экономика, предприятие, производственный процесс, основные фонды, амортизация, оборотные средства, оборотные производственные фонды, фонды обращения, повременная и сдельная заработная плата, норма времени, норма выработки, производительность труда, себестоимость оказания услуг, тарифы, прибыль, рентабельность, экономическая эффективность, капитальные вложения, срок окупаемости и другие); 3. оформить работу, представить и защитить. Критерии оценки: уровень усвоения теоретического материала, объём, оформление, сроки выполнения, качество представления и защиты.																																			
3	МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей	Текст задания: анализ влияния внутренних и внешних факторов на деятельность АТП, СТОА: подбор и изучение материала, анализ, оформление в виде сравнительной таблицы, представление. Цель: -углубление и расширение знаний по МДК.02.03; -формирование умений применять информационные источники; -формирование умений систематизировать и анализировать изучаемый материал; - развитие познавательных способностей и активности: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности Рекомендации по выполнению задания: 1. по заданию преподавателя выбрать предприятие для анализа влияния внутренних и внешних факторов (АТП, АТУ, СТО и другие предприятия автомобильной отрасли); 2. представить краткую характеристику предприятия (название, организационно-правовая форма предприятия, вид деятельности); 3. составить сравнительную характеристику влияния внутренних и внешних факторов на деятельность предприятия: <table><tr><th>№ п/п</th><th>Наименование фактора</th><th>Положительное влияние</th><th>Отрицательное влияние</th><th>Способы снижения отрицательного влияния</th></tr><tr><td>1</td><td>Поставщики материальных, трудовых и финансовых ресурсов</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Потребители</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Конкуренты</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Законодательство</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Цели, задачи предприятия</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Организационная</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	№ п/п	Наименование фактора	Положительное влияние	Отрицательное влияние	Способы снижения отрицательного влияния	1	Поставщики материальных, трудовых и финансовых ресурсов				2	Потребители				3	Конкуренты				4	Законодательство				5	Цели, задачи предприятия				6	Организационная			
№ п/п	Наименование фактора	Положительное влияние	Отрицательное влияние	Способы снижения отрицательного влияния																																	
1	Поставщики материальных, трудовых и финансовых ресурсов																																				
2	Потребители																																				
3	Конкуренты																																				
4	Законодательство																																				
5	Цели, задачи предприятия																																				
6	Организационная																																				

			структура			
		7	персонал			
		8	Производственный процесс			
		4. информационные источники: интернет-источники с официальными сайтами предприятий; . Мазилкина , Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141805 (дата обращения: 10.05.2023). – Режим доступа: по подписке. 5.оформить работу, указать информационные источники, представить преподавателю. Критерии оценки: уровень усвоения теоретического материала, оформление, сроки выполнения, качество оформления, полнота раскрытия темы, творческий подход к выполнению задания, количество информационных источников.				

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю является экзамен квалификационный.

4.1 Текущий контроль:

Контролируемые результаты (практический опыт, умения, знания)	Наименование оценочного средства	Критерии оценки
ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.		
ПОЗ планирования и организации работ производственного поста, участка; Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.06 определять необходимые ресурсы; Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию; Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Уо 04.03 эффективно работать в команде; Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности; Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); Уо 09.06 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Зо 01.08 значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации; Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации; Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология; Зо 04.01 психологические основы деятельности	Отчёт по практике	-«зачтено» - практический опыт сформирован и представлен в отчете по производственной практике. Отчет выполнен в срок, оформлен в соответствии с требованиями, содержание соответствует заданию на практику, индивидуальное задание полностью раскрыто. - «не зачтено» - практический опыт не сформирован или представлен не в полном объеме в отчете по производственной практике. Отчет не выполнен в срок, оформление не соответствует требованиям, содержание не соответствует.

коллектива, психологические особенности личности; Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений; Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по специальности; Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения; Зо 07.06 документацию и правила по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности; Зо 09.06 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате;		
У2. планировать и осуществлять руководство работой производственного участка; 33. основы организации деятельности предприятия и управление им; 34. законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.06 определять необходимые ресурсы; Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Зо 01.08 значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;	<i>тест, контрольная работа, практическая работа, лабораторная работа, курсовой проект курсовая работа</i>	Тестирование: 90-100% - отлично 80-89% - хорошо 70-79% - удовлетворительно Менее 70% - неудовлетворительно Практическое задание, контрольная работа: "Отлично" - Задание выполнено полностью, без замечаний "Хорошо" - Задание выполнено полностью, но имеются незначительные замечания "Удовлетворительно" - Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания "Неудовлетворительно" - Задание не выполнено
ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.		
ПО4. оценки экономической эффективности производственной деятельности; Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.06 определять необходимые ресурсы; Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию; Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Уо 04.03 эффективно работать в команде; Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять	Отчёт по практике	-«зачтено» - практический опыт сформирован и представлен в отчете по производственной практике. Отчет выполнен в срок, оформлен в соответствии с требованиями, содержание соответствует заданию на практику, индивидуальное задание полностью раскрыто. - «не зачтено» - практический опыт не сформирован или представлен не в полном объеме в отчете по производственной практике. Отчет не выполнен в срок, оформление не соответствует требованиям, содержание не соответствует.

документы по профессиональной тематике на государственном языке; Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности; Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); Уо 09.06 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Зо 01.08 значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации; Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации; Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология; Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений; Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по специальности; Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения; Зо 07.06 документацию и правила по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности; Зо 09.06 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате;		
У1. обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; У5. анализировать результаты производственной деятельности участка; У6. рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; 31. порядок разработки и оформления технической документации; 36. методы нормирования и формы оплаты труда; 38. основные технико-экономические показатели производственной деятельности; Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); Уо 09.06 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в	<i>тест, контрольная работа, практическая работа, курсовая работа</i>	Тестирование: 90-100% - отлично 80-89% - хорошо 70-79% - удовлетворительно Менее 70% - неудовлетворительно Практическое задание, контрольная работа: "Отлично" - Задание выполнено полностью, без замечаний "Хорошо" - Задание выполнено полностью, но имеются незначительные замечания "Удовлетворительно" - Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к

любом доступном формате; Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений; Зо 09.06 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате;		неверному решению задания "Неудовлетворительно" - Задание не выполнено
ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.		
ПО1. проверки качества выполняемых работ; ПО2. обеспечения безопасности труда на производственном участке; Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.06 определять необходимые ресурсы; Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию; Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Уо 04.03 эффективно работать в команде; Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности; Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); Уо 09.06 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Зо 01.08 значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации; Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации; Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология; Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений; Зо 06.02 значимость профессиональной	Отчёт по практике	-«зачтено» - практический опыт сформирован и представлен в отчете по производственной практике. Отчет выполнен в срок, оформлен в соответствии с требованиями, содержание соответствует заданию на практику, индивидуальное задание полностью раскрыто. - «не зачтено» - практический опыт не сформирован или представлен не в полном объеме в отчете по производственной практике. Отчет не выполнен в срок, оформление не соответствует требованиям, содержание не соответствует.

деятельности по специальности; Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения; Зо 07.04 принципы бережливого производства; Зо 07.06 документацию и правила по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности; Зо 09.06 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате		
У2. планировать и осуществлять руководство работой производственного участка; У3. обеспечивать рациональную расстановку рабочих; У4. контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ; З2. правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа; З3. основы организации деятельности предприятия и управление им; З4. законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; З5. положения действующей системы менеджмента качества; Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию; Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Уо 04.03 эффективно работать в команде; Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации; Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации; Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология; Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по специальности;	<i>тест, контрольная работа, практическая работа, кейс-задача, курсовой проект, курсовая работа</i>	Тестирование: 90-100% - отлично 80-89% - хорошо 70-79% - удовлетворительно Менее 70% - неудовлетворительно Практическое задание, контрольная работа: "Отлично" - Задание выполнено полностью, без замечаний "Хорошо" - Задание выполнено полностью, но имеются незначительные замечания "Удовлетворительно" - Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания "Неудовлетворительно" - Задание не выполнено Кейс-задача: «Отлично» – сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений. «Хорошо» – сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений «Удовлетворительно» – не сделан детальный анализ кейса, далеко не все факты учтены, для решения выбрана

		второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения. «Неудовлетворительно» – кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Изложение не структурировано. Если решение и обозначено, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.
ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.		
ПО4. оценки экономической эффективности производственной деятельности; Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.06 определять необходимые ресурсы; Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию; Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Уо 04.03 эффективно работать в команде; Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности; Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); Уо 09.06 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Зо 01.08 значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; Зо 02.03 формат оформления результатов поиска	Отчёт по практике	-«зачтено» - практический опыт сформирован и представлен в отчете по производственной практике. Отчет выполнен в срок, оформлен в соответствии с требованиями, содержание соответствует заданию на практику, индивидуальное задание полностью раскрыто. - «не зачтено» - практический опыт не сформирован или представлен не в полном объеме в отчете по производственной практике. Отчет не выполнен в срок, оформление не соответствует требованиям, содержание не соответствует.

информации; Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации; Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология; Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений; Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по специальности; Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения; Зо 07.06 документацию и правила по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности; Зо 09.06 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате;		
У5. анализировать результаты производственной деятельности участка; 37. основы управленческого учета и бережливого производства; Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности; Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; Уо 07.04 использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности; Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения; Зо 07.04 принципы бережливого производства; Зо 07.06 документацию и правила по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности;	<i>тест, практическая работа, кейс-задача, курсовой проект курсовая работа</i>	Тестирование: 90-100% - отлично 80-89% - хорошо 70-79% - удовлетворительно Менее 70% - неудовлетворительно Практическое задание: "Отлично" - Задание выполнено полностью, без замечаний "Хорошо" - Задание выполнено полностью, но имеются незначительные замечания "Удовлетворительно" - Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания "Неудовлетворительно" - Задание не выполнено Кейс-задача: «Отлично» – сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений. «Хорошо» – сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3,

		затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений «Удовлетворительно» – не сделан детальный анализ кейса, далеко не все факты учтены, для решения выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения. «Неудовлетворительно» – кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Изложение не структурировано. Если решение и обозначено, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.
ПК 6.4 Определять остаточный ресурс производственного оборудования		
ПО8 Оценка технического состояния производственного оборудования. Проведение регламентных работ по техническому обслуживанию и ремонту производственного оборудования. ПО9 Определение интенсивности изнашивания деталей производственного оборудования и прогнозирование остаточного ресурса. У3 Подбирать необходимый инструмент и оборудование для проведения работ. У5 Подбирать необходимый инструмент и оборудование для проведения работ. У6 Визуально определять техническое состояние производственного оборудования. Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.06 определять необходимые ресурсы; Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Уо 04.03 эффективно работать в команде; Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности; Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; 3 6 требования безопасного использования оборудования; 3 7 особенности эксплуатации однотипного оборудования; 3 8 правила ввода в эксплуатацию технического оборудования.	<i>практическая работа, кейс-задача, курсовой проект</i>	Практическое задание: "Отлично" - Задание выполнено полностью, без замечаний "Хорошо" - Задание выполнено полностью, но имеются незначительные замечания "Удовлетворительно" - Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания "Неудовлетворительно" - Задание не выполнено Кейс-задача: «Отлично» – сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений. «Хорошо» – сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из

Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Зо 01.08 значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения; Зо 07.04 принципы бережливого производства; Зо 07.06 документацию и правила по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности;		альтернативных решений «Удовлетворительно» – не сделан детальный анализ кейса, далеко не все факты учтены, для решения выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения. «Неудовлетворительно» – кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Изложение не структурировано. Если решение и обозначено, то оно не является решением проблемы, которая
--	--	---

4.2 Промежуточная аттестация

Код	Структурный элемент профессионального модуля	Форма промежуточной аттестации	Семестр
МДК.02.01	Технологические процессы технического обслуживания и ремонта автомобилей	экзамен	5
МДК.02.01	Технологические процессы технического обслуживания и ремонта автомобилей	дифференцированный зачёт	6
МДК.02.01	Технологические процессы технического обслуживания и ремонта автомобилей	курсовой проект	6
МДК.02.02	Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	экзамен	7
МДК.02.02	Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	курсовая работа	7
МДК.02.03	Управление коллективом исполнителей	дифференцированный зачёт	8
УП.02.01	Учебная практика	зачёт	8
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	зачёт	8
ПМ.02	Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	экзамен квалификационный	8

4.2.1 Оценочные средства для дифференцированного зачета, экзамена по МДК, практике

Результаты обучения	Оценочные средства
---------------------	--------------------

для промежуточной аттестации																																			
Оценочные средства для дифференцированного зачета по МДК.02.01 Технологические процессы технического обслуживания и ремонта автомобилей в 5 семестре																																			
ПК 5.1. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств 33. основы организации деятельности предприятия и управление им; 34. законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; У2. планировать и осуществлять руководство работой производственного участка; ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. 32. правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа; 33. основы организации деятельности предприятия и управление им; 34. законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; 35. положения действующей системы менеджмента качества; У2. планировать и осуществлять руководство работой производственного участка; У3. обеспечивать рациональную расстановку рабочих; У4. контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;	ЗАДАНИЕ 1. КЕЙС-ЗАДАНИЕ №1 Студент получает ксерокопию свидетельства о регистрации ТС, бланк заказ-наряда и на основании этих документов заполняет заказ-наряд. В заказе-наряде необходимо указать следующую информацию, необходимую для оказания ---исполнителем услуг: -сведения об исполнителе, его название и адрес; -подробную контактную информацию о заказчике услуг; -список услуг и работ, которые необходимо выполнить; -полный перечень запасных частей и других материалов, которые предоставлены заказчиком или исполнительской компанией; -предполагаемые сроки выполнения заказа; -стоимость оказанных услуг; -порядок оплаты. Кроме того в документе нужно указать государственный номер транспортного средства, его марку, цвет, модель, номер двигателя, и другую информацию, необходимую для опознания автомобиля. Указывается также предполагаемая стоимость автомобиля, которая определяется по договоренности обеих сторон. Кейс-задание. Описание производственной ситуации. В автосервис ООО «Минни групп» ИНН 2869563275, зарегистрированный по адресу ул. Магнитки, д.16, тел. 76-54-90, «17» января 2022 года, поступил на плановое ТО автомобиль ЛАДА ВА3 2110, КПП – механическая, пятиступенчатая, год выпуска 2019, пробег 75000 км, государственный регистрационный номер А342 РЕ 174, тех. паспорт 82 ЕО №76589, цвет автомобиля белый. Заказчик - частное лицо И.К. Смирнов, проживающий по адресу ул. К-Маркса д. 16, кв. 35. При диагностике автомобиля обнаружилась течь масла в заднем амортизаторе автомобиля. Форма заказ-наряда Исполнитель: ООО «___», ИНН 0000000000 000000 Челябинская область, Некий район, тел. (000) 000-000-000 3 <table border="1"> <tr> <td>Дата и время приема заказа</td> <td>00.00.00г</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Дата и время начала работ</td> <td>00.00.00г</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Дата и время окончания работ</td> <td>00.00.00г</td> <td></td> </tr> </table> АКАЗ – НАРЯД № _____ <table border="1"> <tr> <td>Заказчик _____</td> <td>Адрес, тел. _____</td> </tr> <tr> <td>Марка, модель _____</td> <td>Двигатель _____</td> </tr> <tr> <td>Год выпуска _____ Пробег _____ км</td> <td>Шасси № _____</td> </tr> <tr> <td>Государственный рег.номер _____</td> <td>VIN _____</td> </tr> <tr> <td>Кузов № _____</td> <td></td> </tr> </table> Работы: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Код</th> <th>Наименование работ</th> <th>Кол-во</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>1.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Дата и время приема заказа	00.00.00г		Дата и время начала работ	00.00.00г		Дата и время окончания работ	00.00.00г		Заказчик _____	Адрес, тел. _____	Марка, модель _____	Двигатель _____	Год выпуска _____ Пробег _____ км	Шасси № _____	Государственный рег.номер _____	VIN _____	Кузов № _____		Код	Наименование работ	Кол-во		1.	1									
Дата и время приема заказа	00.00.00г																																		
Дата и время начала работ	00.00.00г																																		
Дата и время окончания работ	00.00.00г																																		
Заказчик _____	Адрес, тел. _____																																		
Марка, модель _____	Двигатель _____																																		
Год выпуска _____ Пробег _____ км	Шасси № _____																																		
Государственный рег.номер _____	VIN _____																																		
Кузов № _____																																			
Код	Наименование работ	Кол-во																																	
	1.	1																																	

Итого работы (руб.): 00-00

Запасные части:

Код	Наименование	Е из

Итого

запасные части (руб.):

Наименование	Сумма, (руб.)	НДС, 18
Работа	00-00	-
Другое	--	-
Итого	00-00	-
Запасные части	--	-
Всего к оплате	00-00	-

Кассир: _____ / /

С объемом работ и первоначальной стоимостью
согласен _____

С Правилами предоставления услуг ознакомлен _____

Исполнитель несет гарантийные обязательства при условии
соблюдения потребителем правил эксплуатации и рекомендаций
исполнителя по использованию результатов работы (услуги).
Рекомендации по дальнейшей эксплуатации автомобиля:

Порядок оплаты: наличный / безналичный расчет

Заказ-наряд оформил: _____ / /

Объем и качество выполненных работ проверил:

Исполнитель _____ / /

Комплектность транспортного средства проверил:

_____ / /

М. П.

Претензий по комплектности не имею. С рекомендациями по
использованию результатов работ ознакомлен. С окончательной
суммой оплаты работ и стоимостью запасных частей согласен.

Заказчик: _____ /
_____ /

« » _____ 200_г.

ЗАДАНИЕ 2. КЕЙС-ЗАДАНИЕ №1

Текст задания, исходные данные и условия выполнения задания:

Производственная ситуация.

В автосервис ООО «МагАвто.ru», зарегистрированный по адресу г.
Магнитогорск, ул. Кирова дом 27, ИНН 2356849372, т. 35-12-22
«__» _____ 20__ года поступил на диагностику и плановое
ТО-1 автомобиль ВАЗ-2110, двигатель ВАЗ – 21114, КПП –

	механическая, пятиступенчатая. Пробег автомобиля — 90 тыс. км. Государственный регистрационный номер М979ХР. Заказчик - частное лицо И.К. Смирнов. <i>При беседе механика-приемщика с заказчиком выяснились следующие неисправности автомобиля:</i> -несколько месяцев назад цвет выхлопных газов начал маняться с прозрачного на сизый (голубовато-серый), появились посторонние шумы и стуки. -автомобиль после длительной стоянки заводится с трудом. -давление масла в системе смазки двигателя было ниже нормы (световая сигнализация лампа аварийного давления масла то загоралась, то тухла). -повышенный шум на нейтрали в коробке передач при работе двигателя на холостом ходу. <u>Задание:</u> 1) Принять автомобиль на диагностику и техническое обслуживание; 2) Определить перечень работ по ТО-1 двигателя на основании нормативных документов «Регламент технического обслуживания автомобилей» или Руководство по эксплуатации (поиск нормативной документации осуществить с помощью справочной системы «Консультант-Плюс»); 3) Заполнить в электронном виде заказ-наряд (поиск данных о стоимости ремонтных работ и запасных частей осуществить с помощью справочной системы «Консультант-Плюс»); 4) По цвету отработанных газов определить возможные неисправности двигателя автомобиля; 5) Измерить давление в цилиндрах в конце такта сжатия компрессометром; 6) Провести диагностику двигателя диагностическими приборами. 7) Заполнить диагностическую карту на автомобиль LADAPriora; 8) Провести замеры, определить возможные дефекты, способ их устранения, составить дефектовочную карту и маршрутную карту ремонта поршня и поршневых колец двигателя ВАЗ 21114; 9) Предложить рекомендации по дальнейшей эксплуатации автомобиля; 3. Критерии оценки За каждый правильный ответ – 1 балл. За неправильный ответ – 0 баллов. <table><tr><th rowspan="2">Процент результативности (правильных ответов)</th><th colspan="2">Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений</th></tr><tr><th>балл (отметка)</th><th>вербальный аналог</th></tr><tr><td>90 ÷ 100</td><td>5</td><td>отлично</td></tr><tr><td>80 ÷ 89</td><td>4</td><td>хорошо</td></tr><tr><td>70 ÷ 79</td><td>3</td><td>удовлетворительно</td></tr><tr><td>менее 70</td><td>2</td><td>неудовлетворительно</td></tr></table>	Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений		балл (отметка)	вербальный аналог	90 ÷ 100	5	отлично	80 ÷ 89	4	хорошо	70 ÷ 79	3	удовлетворительно	менее 70	2	неудовлетворительно
Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений																	
	балл (отметка)	вербальный аналог																
90 ÷ 100	5	отлично																
80 ÷ 89	4	хорошо																
70 ÷ 79	3	удовлетворительно																
менее 70	2	неудовлетворительно																
Оценочные средства для экзамена по МДК.02.01 Технологические процессы технического обслуживания и ремонта автомобилей в 6 семестре																		
ПК 5.1.Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств 33. основы организации деятельности предприятия и управление им; 34. законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; У2. планировать и осуществлять	Экзаменационные вопросы: 1.Качество и надежность автомобиля 2.Работоспособность, ремонтпригодность, долговечность автомобиля 3.Постепенные и случайные отказы их характеристика 4.Классификация закономерностей, характеризующих изменения технического состояния автомобилей. 5.Основы планово-предупредительной системы технического обслуживания и ремонтаавтомобилей																	

руководство работой производственного участка; ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. 32. правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа; 33. основы организации деятельности предприятия и управление им; 34. законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; 35. положения действующей системы менеджмента качества; У2. планировать и осуществлять руководство работой производственного участка; У3. обеспечивать рациональную расстановку рабочих; У4. контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;	6.Перечень работ, которые проводятся при ежедневном техническом обслуживании и ТО-1 7.Перечень работ, которые проводятся при ТО-2 и СО 8.Показатели эффективности работы автомобильного транспорта 9.Направления нормативно-технической документации по техническому обслуживанию и ремонту. 10.В соответствии с Положением цель проведения работы по ТО и ремонту подвижного состава. 11.Виды нормативов в технической эксплуатации. Корректирование нормативов ТО и ремонта. 12.Основные виды оборудования станций технического обслуживания автомобилей в зависимости от его назначения. 13.Назначение, перечень общепроизводственного оборудования. 14.Назначение, перечень технологического и диагностического оборудования. 15.Назначение опрокидывателей, кран-балок и талей, их характеристика. 16.Использование конвейерных линий при поточном способе технического обслуживания автомобилей. 17.Назначение и перечень смазочно-заправочного и контрольно-диагностического оборудования. 18.Принцип действия автоматических моек. 19.Назначение аппаратов высокого давления при мойке автомобиля 20.Виды автоматических моек, особенности каждого вида. 21.Оборудование для бесконтактной мойки автомобилей 22.Последовательность операций при мойке автомобиля. 23.Основные рекомендации и требования, которые следует соблюдать при мойке автомобиля. 24.Технология бесконтактной мойки автомобиля. Основные преимущества бесконтактной мойки автомобилей. 25.Система предварительной фильтрации водоочистной установка типа «Кристалл», ее устройство и принцип работы 26.Основные отличительные особенности автомобильных пылесосов, их назначение. 27.Основные преимущества и недостатки эстакад (полу эстакад) и осмотровых канав. 28.Тупиковые и прямоточные осмотровые канавы, их особенности, преимущества и недостатки. 29.Преимущества широких осмотровых канав, их характеристика. 30.Группы подкатных гидравлических домкратов, преимущества и недостатки домкратов каждой группы. 31.Виды автомобильных подъемников в зависимости от типа их конструкции, область их применения. 32.Особенности и область применения плунжерных подъемников 33.Особенности и область применения ножничных подъемников 34.Автомобильные подъемники в зависимости от типа их привода, виды и их характеристика. 35.Смазочно-заправочные работы согласно карте смазки 36.Влияние качества смазочно-заправочных работ на ресурс узлов и агрегатов автомобиля. 37.Документ, определяющий содержание смазочных работ, что в нем указывают. 38.Технология промывки агрегатов автомобиля, оборудование 39.Типы оборудования для смазочно-заправочных работ в зависимости от его мобильности. 40.Виды и принцип действия маслозаправочных установок. Характеристика каждого вида. 41.Основные слесарно-монтажные инструменты, краткая их характеристика. 42.Основные типы гаечных ключей, краткая характеристика каждого типа. 43.Виды молотков, применяемых при ремонте автомобилей,
--	--

	краткая характеристика каждого вида. 44. Назначение пневматических и электрических гайковертов. 45. Назначение съемников, используемых при ремонте и обслуживании автомобилей. Отличия универсальных и специальных съемников. 46. Оборудование для полноценного участка шиномонтажа и балансировки колес. 47. Технологический процесс участка шиномонтажа 48. Перечень оборудования для участка шиномонтажа и его краткая характеристика 49. Оборудование для поста регулировки углов установки колес 50. Технологический процесс на участке регулировки углов установки колес 51. Технологический процесс измерений и регулировки углов установки колес 52. Перечень работ проводимых на кузовном участке 53. Перечень инструмента для кузовного ремонта и рихтовки автомобиля 54. Технологический процесс ремонта кузовов 55. Технология правки кузовов классическим методом его характеристика 56. Технология правки кузовов шаблонным методом его характеристика 57. Оборудование для окрасочных работ краткая их характеристика. 58. Расходные материалы для кузовного ремонта их применение 59. Оборудование для работ с пластиковыми деталями, технология работ 60. Типы тормозных стендов, их применение и краткая характеристика 61. Преимущества роликового тормозного стенда 62. Принцип работы платформенного тормозного стенда 63. Приборы для контроля топливных систем, краткая их характеристика 64. Оборудование, приборы, средства измерения, их применение при контроле систем питания. 65. Комплексные диагностические линии их состав и характеристика 66. Параметры, подлежащие проверке на комплексной диагностической линии 67. Необходимость вспомогательного оборудования при ТО и ремонте, перечень, краткая характеристика 68. Перечень вспомогательного оборудования, технология его применение при ТО и ремонте. 70. Организационные формы ТО и ремонта 71. Зависимость трудоемкости и материалоемкости ремонта и технического обслуживания оборудования 72. Перечень факторов влияющих на износ основных деталей 73. Документ, составляющийся при планировании проведения технических обслуживаний и ремонтов 74. Основные методы планирования ТО и ремонта на АТО 75. Перечень данных заносимых в Форму листка учета ремонта и ТО автомобиля 76. Решаемые вопросы инженерно-технической службой автотранспортного предприятия 77. Принципы управления производством АРМ 78. Перечень документации, используемой в системе обслуживания подвижного состава АТП 79. Цель составления заказ-наряд на работы, отражаемые пункты в заказе-наряде 80. Цель составления приёмо-сдаточного акта, отражаемые пункты в приёмо-сдаточном акте 81. Технология оформления приёмо-сдаточного акта
--	---

Оценочные средства для экзамена по МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	
33. основы организации деятельности предприятия и управление им; 34. законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; 36. методы нормирования и формы оплаты труда; 37. основы управленческого учета и бережливого производства; 38. основные технико-экономические показатели производственной деятельности; У3. обеспечивать рациональную расстановку рабочих; У5. анализировать результаты производственной деятельности участка; У6. рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; Зо 01.08 значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации; Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология; Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по специальности; Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения; Зо 07.04 принципы бережливого производства; Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.06 определять необходимые ресурсы; Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию; Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;	ЗАДАНИЕ 1. ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ Выберите один правильный ответ - Налог на доходы физических лиц на территории РФ составляет: 15% 18% 13% 10% - Амортизация- это: - Ремонт основных фондов - Процесс перенесения стоимости основных фондов на себестоимость готовой продукции - Восстановление основных фондов - Расходы по содержанию основных фондов - Оборотные средства предприятия - это: - Средства труда - Средства производства - Предметы труда - Фонды обращения - Результатом повышения производительности труда является: - Выпуск большего количества продукции - Повышение трудоёмкости - Насыщение рынка более дешёвым товаром - Увеличение заработной платы рабочих - Нормировать труд – это значит: - Установить необходимые затраты на оказание услуг - Выявить рабочих, не выполняющих нормы - Установить оплату труда. - Условия применения повременной зарплаты: - Когда надо учесть количество изготовленной продукции - Когда работа не поддаётся нормированию - Когда надо начислить премию - В расчет себестоимости ТО (ТР) автомобиля не включается - амортизационные отчисления здания и оборудования - прибыль предприятия - общехозяйственные расходы - заработная плата производственных рабочих - Стратегия «снятие сливок на рынке» - Относится к товарам-новинкам - Относится к массовому производству товаров - Применяется для постоянного покупателя - Применяется для покупателей в зависимости от их покупательной способности - Что из перечисленного относится к понятию «юридическое лицо»? - Владелец машины - Автотранспортное предприятие - Владелец сада - Директор промышленного предприятия - Срок окупаемости капитальных затрат – это: - Доля капитальных затрат, которая окупится экономией - Время, в течение которого капитальные затраты окупятся экономией - Экономия, которая будет получена с каждого рубля капитальных затрат - Всё верно - Чистая прибыль предприятия расходуется на: - Уплату налогов - Создание фондов накопления - Выплату зарплаты - Верно всё вышеперечисленное

Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	12. Показатели сравнительной экономической эффективности служат для: - Определения абсолютной экономической эффективности - Выбора наиболее рационального варианта из нескольких решений - Определения экономического эффекта - Повышения качества продукции 13. Экономика – это: - Наука о природе - Наука о хозяйственных связях и отношениях - Способ правильной траты денег - Производственно-хозяйственная деятельность предприятия 14. Какие факторы влияют на тарифы: - Государственное регулирование; - Себестоимость услуг; - Конкуренты; - Все вышеперечисленное. 15. Сокращенное рабочее время устанавливается для: - женщин, имеющих детей до трех лет; - беременных женщин; - работников, занятых на работах с вредными условиями труда; - все вышеперечисленные. 16. Продолжительность нормального рабочего времени не должно превышать: - более 48 ч. в неделю; - более 40 ч. в неделю; - по соглашению между работником и работодателем; - время, указанное в трудовом договоре. 17. Основной оплачиваемый отпуск составляет: 30 календарных дней; 24 календарных дня; 28 календарных дней; - по соглашению между работником и работодателем. 18. Линейный способ начисления амортизации это - неравномерное перенесение первоначальной стоимости основных фондов на себестоимость продукции - равномерное перенесение остаточной стоимости основных фондов на себестоимость продукции - равномерное перенесение первоначальной стоимости основных фондов на себестоимость продукции 19. Под производственной программой АТП понимается - Количество и трудоёмкость воздействий по видам ТО автомобилей и агрегатов, исчисляемых за год, месяц, смену - Количество и трудоёмкость воздействий по видам ТО автомобилей и агрегатов, исчисляемых за год - Количество и трудоёмкость воздействий по видам ТО автомобилей и агрегатов, исчисляемых за месяц - Количество и трудоёмкость воздействий по видам ТО автомобилей и агрегатов, исчисляемых за смену 20. Рентабельность определяется по формуле $R = \frac{\text{Себестоимость}}{\text{Прибыль}} \cdot 100\%$ $R = \frac{\text{Себестоимость}}{\text{Прибыль}} \cdot 100\%$ $R = \frac{\text{Среднегодовая стоимость ОФ}}{\text{объём выпуска продукции}} \cdot 100\%$ $R = \frac{\text{Среднеостатки оборотных средств}}{\text{Сумма реализованной продукции}} \cdot 100\%$ Критерии оценки: 90-100% - отлично 80-89% - хорошо 70-79% - удовлетворительно Менее 70% - неудовлетворительно ЗАДАНИЕ 2. СООТНЕСИТЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ
--	--

1. Бережливое производство	А) Здания, сооружения, передаточные устройства...
2. Прибыль	Б) Отношение затрат труда к объему продукции
3. Фонд заработной платы	В) Расчет себестоимости единицы продукции;
4. Пассивные основные фонды	Г) Затраты предприятия на оказание услуг
5. Расстановочный штат	Д) Сумма заработной платы персонала предприятия;
6. Калькуляция	Е) Обязательный платеж в бюджет государства;
7. Производственная мощность предприятия	Ж) Концепция управления предприятием, которая основана на постоянном стремлении предприятия к устранению всех видов потерь.
8. Себестоимость грузоперевозок	З) Конечный финансовый результат деятельности предприятия, т.е. доходы за вычетом расходов
9. Трудоемкость	И) максимально возможный выпуск продукции за год, месяц, сутки, смену, который может быть достигнут при наиболее полном использовании средств труда (технологической совокупности машин, оборудования и производственных площадей)
10. Налог	К) Количество человек для работы в смену;

Критерии оценки:

90-100% - отлично

80-89% - хорошо

70-79% - удовлетворительно

Менее 70% - неудовлетворительно

ЗАДАНИЕ 3. РЕШИТЬ ЗАДАЧИ

Задача № 1.

По плану завод должен реализовать транспортных средств на 17 млн. руб., среднегодовая сумма оборотных средств запланирована в 3,4 млн. руб. В результате перевода сборки машин на поток длительность одного оборота сократилась на 7 дней.

Определить, на какую сумму можно увеличить план по реализации продукции при той же сумме оборотных средств. Сделать вывод.

Задача № 2.

Предприятие приобрело автомобильный кран. Определить его первоначальную и остаточную стоимость. Цена крана 6 млн. р., годовая норма амортизации – 9%, транспортные расходы составляют 7% от цены. Сделать вывод.

Критерии оценки:

"Отлично" - Задание выполнено полностью, без замечаний

"Хорошо" - Задание выполнено полностью, но имеются незначительные замечания

"Удовлетворительно" - Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания

"Неудовлетворительно" - Задание не выполнено

ЗАДАНИЕ 4. КЕЙС-ЗАДАНИЕ

Рассчитать смету затрат и калькуляцию себестоимости ТО (ТР) автомобиля.

Разработать систему мероприятий по снижению себестоимости ТО (ТР) автомобиля.

Исходные данные для расчёта сметы следующие:

Марка	Наиме	Число	Среднеча	Кол-	Стоим	Затраты
-------	-------	-------	----------	------	-------	---------

	<table><tr><td>автомобиль</td><td>нован ие работ ы</td><td>рабочих в бригаде</td><td>совая тарифная ставка (руб./час)</td><td>во ТО в году</td><td>ость обору дован ия, руб.</td><td>на водоснаб жение для бытовых нужд, руб.</td></tr><tr><td>ГАЗель NEXT</td><td>ТО-2</td><td>3</td><td>230,00</td><td>130</td><td>50000 0</td><td>4100</td></tr></table>	автомобиль	нован ие работ ы	рабочих в бригаде	совая тарифная ставка (руб./час)	во ТО в году	ость обору дован ия, руб.	на водоснаб жение для бытовых нужд, руб.	ГАЗель NEXT	ТО-2	3	230,00	130	50000 0	4100
автомобиль	нован ие работ ы	рабочих в бригаде	совая тарифная ставка (руб./час)	во ТО в году	ость обору дован ия, руб.	на водоснаб жение для бытовых нужд, руб.									
ГАЗель NEXT	ТО-2	3	230,00	130	50000 0	4100									
Критерии оценки: "Отлично" - Задание выполнено полностью, без замечаний "Хорошо" - Задание выполнено полностью, но имеются незначительные замечания "Удовлетворительно" - Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания "Неудовлетворительно" - Задание не выполнено															
Оценочные средства для дифференцированного зачета по МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей															
У2. планировать и осуществлять руководство работой производственного участка; У4. контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ; У5. анализировать результаты производственной деятельности участка; 32. правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа; 33. основы организации деятельности предприятия и управление им; 34. законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; 35. положения действующей системы менеджмента качества; 37. основы управленческого учета и бережливого производства; Зо 01.08 значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации; Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология; Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по специальности; Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения; Зо 07.06 документацию и правила по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности;	Дифференцированный зачет проводится в форме контрольной работы ЗАДАНИЕ 1. ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ Выберите один правильный ответ 1. Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей: 1) организация; 2) сфера управления; 3) сфера контроля. 2. Стадия процесса управления, на которой определяются цели деятельности и необходимые для этого средства и действия: 1) стратегия предприятия; 2) планирование; 3) формирование организационной структуры. 3. Определяет статус, декларирует принципы функционирования фирмы 1) миссия; 2) цель организации; 3) стратегический план организации; 4. Одна из потребностей, которой дополнил Ф. Мак – Клеланд схему А. Маслоу: 1) потребность в самовыражении; 2) потребность успеха; 3) потребность в уважении 5. Наличие систематического подхода к решению проблем, предупреждению трудностей завтрашнего дня, выявление и использовании долговременных возможностей, все это является общим правилом: 1) эффективного контроля; 2) эффективной организации производства; 3) эффективной мотивации; 4) эффективного планирования. 6. Стратегическая альтернатива, применяемая в динамично развивающихся отраслях с быстро изменяющимися технологиями: 1) стратегия роста; 2) стратегия ограниченного роста; 3) стратегия сокращения. 7. Вид власти, при котором менеджер проявляет профессионализм, умение достойно вести себя в обществе, независимость суждений, содержательное изложение своих мыслей: 1) власть, основанная на авторитете и знаниях; 2) власть, основанная на примере; 3) власть, основанная на законных правах; 4) власть, основанная на принуждении.														

Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.06 определять необходимые ресурсы; Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию; Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	8. Теория мотивации, в которой степень удовлетворенности вознаграждением является одним из факторов определения мотивации: 1) теория справедливости; 2) модель мотивации Герцберга; 3) теория ожиданий. 9. Основатели какой школы управления предложили применить на производстве поощрение за перевыполнение нормы выработки: 1) научной школы управления; 2) административной школы управления; 3) школы человеческих отношений; 4) математической школы управления. 10. Функции менеджмента: 1) планирование, организация, мотивация, контроль; 2) стратегическое планирование, материальная мотивация, регулярный контроль; 3) определение миссии, закупка средств и предметов труда, контроль. Критерии оценки: 90-100% - отлично 80-89% - хорошо 70-79% - удовлетворительно Менее 70% - неудовлетворительно <table border="1" data-bbox="683 880 1482 2040"> <tr> <td data-bbox="683 880 943 1066">1. МЕНЕДЖМЕНТ</td><td data-bbox="949 880 1482 1066">а/. детальный всесторонний комплексный план на длительное время, необходимый для обеспечения осуществления миссии и целей организации.</td></tr> <tr> <td data-bbox="683 1066 943 1211">2. ВНУТРЕННЯЯ СРЕДА</td><td data-bbox="949 1066 1482 1211">б/. совокупность функциональных отделов и служб, а также уровней управления, необходимых для достижения целей организации.</td></tr> <tr> <td data-bbox="683 1211 943 1323">3. СТРАТЕГИЧЕСКИЙ ПЛАН</td><td data-bbox="949 1211 1482 1323">в/. наука, изучающая процесс управления производством в условиях рыночной экономики.</td></tr> <tr> <td data-bbox="683 1323 943 1509">4. ФУНКЦИЯ ОРГАНИЗАЦИЯ</td><td data-bbox="949 1323 1482 1509">г/. все составляющие элементы организации, связи, отношения между людьми по поводу управления и производства продукции.</td></tr> <tr> <td data-bbox="683 1509 943 1659">5. ФУНКЦИЯ КОНТРОЛЬ</td><td data-bbox="949 1509 1482 1659">д/. образ организации, складывающийся у клиентов, деловых партнеров, общественности.</td></tr> <tr> <td data-bbox="683 1659 943 1783">6. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ</td><td data-bbox="949 1659 1482 1783">е/. факторы, влияющие на деятельность организации и зависящие только от неё самой: цели предприятия, профессионализм сотрудников и др.</td></tr> <tr> <td data-bbox="683 1783 943 1968">7. СТИЛЬ РУКОВОДСТВА</td><td data-bbox="949 1783 1482 1968">ж/. функция менеджмента, с помощью которой обеспечивается достижение целей организации, оценка и анализ работы, решений.</td></tr> <tr> <td data-bbox="683 1968 943 2040">8. ИМИДЖ ОРГАНИЗАЦИИ</td><td data-bbox="949 1968 1482 2040">з/. способ, манера управления организацией, своеобразный почерк</td></tr> </table> ЗАДАНИЕ 2. СООТНЕСИТЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	1. МЕНЕДЖМЕНТ	а/. детальный всесторонний комплексный план на длительное время, необходимый для обеспечения осуществления миссии и целей организации.	2. ВНУТРЕННЯЯ СРЕДА	б/. совокупность функциональных отделов и служб, а также уровней управления, необходимых для достижения целей организации.	3. СТРАТЕГИЧЕСКИЙ ПЛАН	в/. наука, изучающая процесс управления производством в условиях рыночной экономики.	4. ФУНКЦИЯ ОРГАНИЗАЦИЯ	г/. все составляющие элементы организации, связи, отношения между людьми по поводу управления и производства продукции.	5. ФУНКЦИЯ КОНТРОЛЬ	д/. образ организации, складывающийся у клиентов, деловых партнеров, общественности.	6. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ	е/. факторы, влияющие на деятельность организации и зависящие только от неё самой: цели предприятия, профессионализм сотрудников и др.	7. СТИЛЬ РУКОВОДСТВА	ж/. функция менеджмента, с помощью которой обеспечивается достижение целей организации, оценка и анализ работы, решений.	8. ИМИДЖ ОРГАНИЗАЦИИ	з/. способ, манера управления организацией, своеобразный почерк
1. МЕНЕДЖМЕНТ	а/. детальный всесторонний комплексный план на длительное время, необходимый для обеспечения осуществления миссии и целей организации.																
2. ВНУТРЕННЯЯ СРЕДА	б/. совокупность функциональных отделов и служб, а также уровней управления, необходимых для достижения целей организации.																
3. СТРАТЕГИЧЕСКИЙ ПЛАН	в/. наука, изучающая процесс управления производством в условиях рыночной экономики.																
4. ФУНКЦИЯ ОРГАНИЗАЦИЯ	г/. все составляющие элементы организации, связи, отношения между людьми по поводу управления и производства продукции.																
5. ФУНКЦИЯ КОНТРОЛЬ	д/. образ организации, складывающийся у клиентов, деловых партнеров, общественности.																
6. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ	е/. факторы, влияющие на деятельность организации и зависящие только от неё самой: цели предприятия, профессионализм сотрудников и др.																
7. СТИЛЬ РУКОВОДСТВА	ж/. функция менеджмента, с помощью которой обеспечивается достижение целей организации, оценка и анализ работы, решений.																
8. ИМИДЖ ОРГАНИЗАЦИИ	з/. способ, манера управления организацией, своеобразный почерк																

		руководителя.
	ЗАДАНИЕ 3. СООТНЕСИТЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	
	1.ВВОДНЫЙ ИНСТРУКАЖ	А)ПРОВОДИТСЯ ПРИ ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ
	2.ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ	Б)ПРОВОДИТСЯ ПРИ ИЗМЕНЕНИИ ЗАКОНОВ И ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
	3.ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ	В)ПРОВОДИТСЯ ПЕРЕД РАБОТОЙ НА КОНКРЕТНОМ ОБОРУДОВАНИИ
	4.ВНЕПЛАНОВЫЙ ИНСТРУКТАЖ	Г)ПРОВОДИТСЯ ДЛЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ПАМЯТИ ПРАВИЛ ОХРАНЫ ТРУДА
	5.ЦЕЛЕВОЙ ИНСТРУКТАЖ	Д) ПРОВОДИТСЯ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ
Критерии оценки: "Отлично" - Задание выполнено полностью, без замечаний "Хорошо" - Задание выполнено полностью, но имеются незначительные замечания "Удовлетворительно" - Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания "Неудовлетворительно" - Задание не выполнено		
ЗАДАНИЕ 4. ВЫБЕРИТЕ ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ Какие признаки характеризуют авторитарного руководителя. Мотивируйте ответ. А). Решения принимаются единолично. Б). Руководитель широко применяет стимулирование труда. В). Благоприятный психологический климат в коллективе. Г). Решения принимаются коллективно после обсуждения. Д). С подчиненными чисто официальные отношения. Е). Руководитель самоустраняется от управления коллективом. Ж). Отношения в коллективе неформальные, но строгий контроль. З). Руководитель не любит общения. И). Всю ответственность руководитель берет на себя. К). Руководитель использует командно-административные методы. Л). Руководитель незаменим в творческих коллективах. М). Для управления это самый идеальный руководитель. Н). В организации нет дисциплины, панибратство. О). Руководитель не выносит критики, инициативности. П). Руководитель воспринимает критику, поощряет инициативу. Р). Руководитель перекладывает ответственность на подчиненных или ждет указаний сверху. С). Руководитель часто делегирует полномочия. Т). Руководитель часто наказывает подчиненных. У). Руководитель незаменим в кризисных ситуациях.		
Критерии оценки: "Отлично" - Задание выполнено полностью, без замечаний "Хорошо" - Задание выполнено полностью, но имеются незначительные замечания "Удовлетворительно" - Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания "Неудовлетворительно" - Задание не выполнено		
ЗАДАНИЕ 5. ЗАПОЛНИТЬ ТАБЛИЦУ Заполните таблицу, указав в ней не менее 2-х способов		

удовлетворения потребностей высшего уровня работников предприятия

Вид потребности	Способ удовлетворения потребности
Социальные потребности	1. Поручать работникам работу, которая позволит им общаться
	2.
	3.
Потребность в уважении	1. Поощрение за достигнутые результаты
	2.
	3.
Потребность в самовыражении	1. Поручение сложных и важных заданий, требующих полной отдачи.
	2.
	3.

Критерии оценки:

"Отлично" - Задание выполнено полностью, без замечаний

"Хорошо" - Задание выполнено полностью, но имеются незначительные замечания

"Удовлетворительно" - Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания

"Неудовлетворительно" - Задание не выполнено

ЗАДАНИЕ 6. РЕШИТЬ КЕЙС-ЗАДАЧУ

Из-за отсутствия электроэнергии на участке возник простой, не зависящий от работников. Мастер сказал, что не проведет смены работникам, т.к. за этот промежуток времени план не выполнен. Возник конфликт.

Задание:

Рассмотрите ситуацию.

1. Установите тип конфликта.
2. Укажите его причины.
3. Выявите последствия конфликта для предприятия
4. Предложите способы разрешения трудового спора

Критерии оценки:

«Отлично» – сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений.

«Хорошо» – сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений

«Удовлетворительно» – не сделан детальный анализ кейса, далеко не все факты учтены, для решения выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.

«Неудовлетворительно» – кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Изложение не структурировано. Если решение и обозначено, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.

ЗАДАНИЕ 7. СОСТАВИТЬ СЛУЖЕБНУЮ ЗАПИСКУ

Производственная ситуация: 10 января 2018 года на шиноремонтном участке вышел из строя

электрический вулканизатор "Микрон" для ремонта камер (стоимостью 12880 руб.).

Составьте служебную записку на имя директора предприятия (ООО «Транссервис», Иванов Сергей Петрович) от лица начальника шиноремонтного участка (Грачев Сергей Викторович), учитывая общие требования к содержанию документа.

	Общие требования к составлению документа: Обязательное указание адресата служебной записки. В правом верхнем углу нужно написать фамилию, имя и отчество, а также должность лица, которому направляется обращение. Ниже указывается наименование документа и его номер. Далее следует изложить суть проблемы, с которой столкнулся составитель документа, или ситуацию, с которой необходимо разобраться. Ниже указываются предложения по решению вопроса, либо указание на действия, которые автор служебной записки ждет от ее адресата. В конце документа указываются фамилия и инициалы лица, направившего обращение, а также его должность. Критерии оценки: "Отлично" - Задание выполнено полностью, без замечаний "Хорошо" - Задание выполнено полностью, но имеются незначительные замечания "Удовлетворительно" - Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания "Неудовлетворительно" - Задание не выполнено
Оценочные средства для зачета по УП.02.01 Учебная практика	
ПО1. проверки качества выполняемых работ; ПО2. обеспечения безопасности труда на производственном участке; ПО3 планирования и организации работ производственного поста, участка; ПО4. оценки экономической эффективности производственной деятельности; Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.06 определять необходимые ресурсы; Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию; Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Уо 04.03 эффективно работать в команде; Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности; Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять	Управление оборудованием (имитационно-обучающий блок) в лаборатории «Фабрика процессов»: 1. Организация ремонтных работ станочного оборудования (интерактивные раунды). 2. Разработка мероприятий по улучшению процесса ремонта станочного оборудования. 3. Разработка инструкций (стандартов) по техническому обслуживанию и ремонту станочного оборудования. 4. Расчёт и анализ показателей всеобщего обслуживания оборудования интерактивных раундов. 5. Применение методов решения проблем системы всеобщего обслуживания оборудования. 6. Организация процесса переналадки станочного оборудования (интерактивные раунды). 7. Разработка мероприятий по внедрению системы всеобщего обслуживания оборудования. 8. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.

свои действия (текущие и планируемые); Уо 09.06 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Зо 01.08 значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации; Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации; Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология; Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений; Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по специальности; Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения; Зо 07.04 принципы бережливого производства; Зо 07.06 документацию и правила по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности; Зо 09.06 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате	
Оценочные средства для зачета по ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	
ПО1. проверки качества выполняемых работ; ПО2. обеспечения безопасности труда на производственном участке; ПО3 планирования и организации работ производственного поста, участка; ПО4. оценки экономической эффективности производственной деятельности; Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.06 определять необходимые ресурсы; Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	1. Ознакомление с работой предприятия и технической службы. 2. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями. 3. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащённость. 4. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ. 5. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ. 6. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, должностные обязанности. 7. Изучение принципов нормирования и оплаты труда на предприятии 8. Составление фотографии рабочего дня (хронометража). 9. Организация деятельности исполнителей: построение

Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию; Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Уо 04.03 эффективно работать в команде; Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности; Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); Уо 09.06 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Зо 01.08 значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации; Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации; Зо 03.02 современная научная и профессиональная терминология; Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений; Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по специальности; Зо 07.01 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Зо 07.02 основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Зо 07.03 пути обеспечения ресурсосбережения; Зо 07.04 принципы бережливого производства; Зо 07.06 документацию и правила по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности;	организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям. 10. Анализ стиля руководства и методов управления мастера. 11. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении. 12. Изучение условий труда в производственном подразделении: график работы, наличие вредных и опасных факторов. 13. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. 14. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. 15. Разработка мероприятий по обеспечению экологической безопасности в процессе эксплуатации транспортных средств. 16. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды в процессе эксплуатации транспортных средств. 17. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей. 18. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.
---	--

Зо 09.06 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате	
--	--

Критерии оценки дифференцированного зачета/экзамена

– «Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

– «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

– «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Критерии оценки зачёта по учебной практике/производственной практике:

- «зачтено» - практический опыт сформирован и представлен в отчете по производственной практике. Отчет выполнен в срок, оформлен в соответствии с требованиями, содержание соответствует заданию на практику, индивидуальное задание полностью раскрыто.

- «не зачтено» - практический опыт не сформирован или представлен не в полном объеме в отчете по производственной практике. Отчет не выполнен в срок, оформление не соответствует требованиям, содержание не соответствует.

Критерии оценки курсового проекта по МДК.02.01:

Код и наименование компетенций	Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0)			
	Код и наименование ОПОР (основных показателей оценки результата)	Выполнение КР	Защита КР	Интегральная оценка ОПОР как результатов выполнения и защиты КР
ПК 5.1 Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.	ОПОР 5.1.1 Разрабатывает график производства работ по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля			
	ОПОР 5.1.2 Рассчитывает годовые трудоемкости работ по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля, и необходимое количество производственного персонала			
	ОПОР 5.1.3 Применяет законодательные и			

	нормативные акты, регулирующие производственно- хозяйственную деятельность производственного участка			
ПК 5.2 Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	ОПОР 5.2.1 Обеспечивает своевременное заполнение первичных документов на материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств			
	ОПОР 5.2.2 Рассчитывает смету затрат на проведение технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств			
	ОПОР 5.2.3 Рассчитывает техничко-экономические показатели производственной деятельности			
ПК 5.3 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	ОПОР 5.3.1 Организует деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств			
	ОПОР 5.3.2 Организует работу по охране труда и экологической безопасности на производственном участке			
	ОПОР 5.3.3. Контролирует качество выполнения технического обслуживания и текущего ремонта автотранспортных средств			
ПК 5.4 Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	ОПОР 5.4.1 Анализирует техничко-экономические показатели производственной деятельности			
	ОПОР 5.4.2 Разрабатывает перечень мероприятий по улучшению технико- экономических показателей с учетом бережливого производства			
	ОПОР 5.4.3 Разрабатывает			

	перечень мероприятий по совершенствованию условий труда производственного персонала			
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста			
	ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.			
	ОПОР 01.3 Составляет план действий для решения задач, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи			
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОПОР 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях			
	ОПОР 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию			
	ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями			
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности			
	ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией			
	ОПОР 03.5 Определяет возможности осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной отрасли			
ОК 04 Эффективно	ОПОР 04.3 Применяет навыки управления			

взаимодействовать и работать в коллективе и команде	проектами			
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	ОПОР 05.1 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка			
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..	ОПОР 06.4 Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей специальности			
	ОПОР 06.5 Описывает структуру профессиональной деятельности.			
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ОПОР 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с учетом энергосберегающих и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности			
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ОПОР 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке.			
	ОПОР 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике.			
тах количество оценок				
количество положительных оценок				
% положительных оценок				

Оценка в универсальной шкале оценок	
-------------------------------------	--

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Критерии оценки курсовой работы по МДК.02.02:

Код и наименование компетенций	Код и наименование ОПОР (основных показателей оценки результата)	Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0)		
		Выполнение КР	Защита КР	Интегральная оценка ОПОР как результатов выполнения и защиты КР
ПК 5.1 Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.	ОПОР 5.1.3 Применяет законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность производственного участка			
ПК 5.2 Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	ОПОР 5.2.2 Рассчитывает смету затрат на проведение технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств			
	ОПОР 5.2.3 Рассчитывает технико-экономические показатели производственной деятельности			
ПК 5.3 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	ОПОР 5.3.1 Организует деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств			
ПК 5.4 Разрабатывать	ОПОР 5.4.1 Анализирует технико-экономические			

предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	показатели производственной деятельности			
	ОПОР 5.4.2 Разрабатывает перечень мероприятий по улучшению технико-экономических показателей с учетом бережливого производства			
	ОПОР 5.4.3 Разрабатывает перечень мероприятий по совершенствованию условий труда производственного персонала			
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста			
	ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.			
	ОПОР 01.3 Составляет план действий для решения задач, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи			
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОПОР 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях			
	ОПОР 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию			
	ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями			
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности			
	ОПОР 03.2 Владеет современной научной			

профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональной терминологией			
	ОПОР 03.5 Определяет возможности осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной отрасли			
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОПОР 04.3 Применяет навыки управления проектами			
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	ОПОР 05.1 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка			
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.	ОПОР 06.4 Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей специальности			
	ОПОР 06.5 Описывает структуру профессиональной деятельности.			
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ОПОР 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с учетом энергосберегающих и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности			
ОК 09 Пользоваться	ОПОР 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и			

профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	письменную) на государственном и иностранном языке.			
	ОПОР 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике.			
максимальное количество оценок				
количество положительных оценок				
% положительных оценок				
Оценка в универсальной шкале оценок				

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

4.2.2 Экзамен квалификационный

Оценочные средства промежуточной аттестации по профессиональному модулю – экзамену квалификационному

Код ПК/ОК	Оценочные средства
ПК 5.1-5.4, ПК.6.4, ОК 1-7, 9 КК1-9, 31-38, У1-У6, Зо 01.02, Зо 01.08, Зо 02.03, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 06.02, Зо 04.01, Зо 05.02, Зо 06.02, Зо 07.01, Зо 07.03, Зо 07.04, Зо 07.06, Зо 09.06, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 02.06, Уо 03.01, Уо 03.02,	Задание. Инструкция: 1) изучить исходные данные кейс-задачи; 2) выполнить задания по анализу кейс-задачи; 3) представить решение кейс-задачи; 4) Вы можете воспользоваться «Общесоюзные нормы технологического проектирования предприятий автомобильного транспорта ОНТП-01-91/РОСАВТОТРАНС 5) Время выполнения задания – 4 часа Кейс-задача. В автосервис ООО «МагАвто.ру», зарегистрированный по адресу г. Магнитогорск, ул. Кирова дом 27, ИНН 2356849372, т. 35-12-22 «__» _____ 20__ года поступил на плановое ТО-1 автомобиль KIA Sportage Classic объемом топливного бака 62 л. Пробег автомобиля — 15 тыс.км. Государственный регистрационный номер М979ХР. Заказчик - частное лицо И.К. Юровский. Задание: 1) принять автомобиль на техническое обслуживание; 2) определить перечень работ по ТО-1 на основании нормативных документов «Регламент технического обслуживания автомобилей» или Руководство по эксплуатации (поиск нормативной документации осуществить с помощью справочной системы «Консультант-Плюс»); 3) Заполнить в электронном виде заказ-наряд (поиск данных о стоимости ремонтных работ и запасных частей осуществить с помощью справочной системы

Уо 04.01,
Уо 04.02,
Уо 04.03,
Уо 05.01,
Уо 07.01,
Уо 07.02,
Уо 07.04,
Уо 09.04,
Уо 09.06

- «Консультант-Плюс»);
- 4) Предложить рекомендации по дальнейшей эксплуатации автомобиля;
 - 5) Рассчитать затраты на оплату труда работников за выполнение работ по ремонту автомобиля;
 - 6) Рассчитать доход, полученный СТО за выполненную работу по ремонту автомобиля;
 - 7) Заполнить в электронном виде талон выходного контроля;
 - 8) Определить действия по охране труда и техники безопасности при проведении работ по ТО-1;
 - 9) Предложить мероприятия по совершенствованию работы автосервиса.

Критерии оценки

Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (да / нет)
ПК 5.1 Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.	ОПОР 5.1.1 Разрабатывает график производства работ по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля	
	ОПОР 5.1.2 Рассчитывает годовые трудоемкости работ по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля, и необходимое количество производственного персонала	
	ОПОР 5.1.3 Применяет законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность производственного участка	
ПК 5.2 Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	ОПОР 5.2.1 Обеспечивает своевременное заполнение первичных документов на материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	
	ОПОР 5.2.2 Рассчитывает смету затрат на проведение технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств	
	ОПОР 5.2.3 Рассчитывает технико-экономические показатели производственной деятельности	
ПК 5.3 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	ОПОР 5.3.1 Организует деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	
	ОПОР 5.3.2 Организует работу по охране труда и экологической безопасности на производственном участке	
	ОПОР 5.3.3. Контролирует качество выполнения технического обслуживания и текущего ремонта автотранспортных средств	
ПК 5.4 Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	ОПОР 5.4.1 Анализирует технико-экономические показатели производственной деятельности	
	ОПОР 5.4.2 Разрабатывает перечень мероприятий по улучшению технико-экономических показателей с учетом бережливого производства	
	ОПОР 5.4.3 Разрабатывает перечень мероприятий по совершенствованию условий труда производственного персонала	
ПК 6.4	ОПОР 6.4.1 Визуально и практически определяет техническое состояние производственного оборудования	

			ОПОР 6.4.2 Производит регламентные работы по техническому обслуживанию и ремонту производственного оборудования.	
			ОПОР 6.4.3 Рассчитывает установленные сроки эксплуатации производственного оборудования.	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.			ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста	
			ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	
			ОПОР 01.3 Составляет план действий для решения задач, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи	
			ОПОР 01.4 Анализирует и корректирует план профессиональных действий в соответствии с требованиями триединства «время – ресурс – результат»	
			ОПОР 01.5 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			ОПОР 02.1 Определяет задачи и источники поиска в заявленных условиях	
			ОПОР 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию	
			ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями	
			ОПОР 02.4 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач.	
			ОПОР 02.5 Использует современное программное обеспечение в 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			ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	
			ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией	
			ОПОР 03.3 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования	
			ОПОР 03.4 Демонстрирует навыки исследовательской деятельности	
			ОПОР 03.5 Определяет возможности осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной отрасли	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			ОПОР 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли.	
			ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности	
			ОПОР 04.3 Применяет навыки управления проектами	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.			ОПОР 05.1 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка	
			ОПОР 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке	
			ОПОР 05.3 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию			ОПОР 06.1 Проявляет активную гражданско-патриотическую позицию	

	патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	ОПОР 06.2 Демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	
		ОПОР 06.4 Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей специальности	
		ОПОР 06.5 Описывает структуру профессиональной деятельности.	
	ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ОПОР 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности	
		ОПОР 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с учетом энергосберегающих и ресурсосберегающих технологии в профессиональной деятельности по специальности	
		ОПОР 07.3 Планирует свои действия в условиях чрезвычайной ситуации	
	ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ОПОР 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке.	
		ОПОР 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике.	
	тах количество оценок		
	количество положительных оценок		
	% положительных оценок		
	Оценка в универсальной шкале оценок		
	Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала их оценки		
Процент результативности (правильных ответов)		Качественная оценка уровня подготовки	
		балл (отметка) вербальный аналог	
90 ÷ 100		5 отлично	
80 ÷ 89		4 хорошо	
70 ÷ 79		3 удовлетворительно	
менее 70		2 неудовлетворительно	

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

При проведении теоретических и практических/лабораторных занятий используются следующие педагогические технологии:

№ п/п	Название образовательной технологии (с указанием автора) / активные и интерактивные методы обучения	Цель использования образовательной технологии	Планируемый результат использования образовательной технологии	Описание порядка использования (алгоритм применения) технологии в практической профессиональной деятельности
1	Игровые технологии (авторы И.Е. Берлянд, Л.С. Выготский, Н.Я. Михайленко, А.Н. Леонтьев, Д.Б. Эльконин, И.Б. Первин, В.К. Дьяченко)	Создание полноценной мотивационной основы для участия каждого обучающегося на занятии	участвуют все студенты группы, продолжительный интерес к происходящему на уроке, высокий уровень ответственности обучающихся за результаты деловой игры	Рольевая игра «Мозговой штурм»: моделирование процессов и механизмов принятия решения, путем специально организованного и регулируемого “проживания” профессиональной ситуаций: «мозговой штурм» решения производственной проблемы по принятию управленческих решений Деловая игра «Тёмная лошадка»: обучающиеся делятся на две части: работодатели и соискатели свободной вакансии. Работодатели организуют несколько предприятий, их задачей является формирование критериев отбора претендентов и прием на работу кандидата-«исполнителя». Задачей соискателей является заполнение

				резюме, участие в деловом общении и приём на работу в максимальное количество компаний.
2	Информационно-коммуникационная технология (Гарольд Дж. Ливитт и Томас Л. Уислер)	Повышение качества обучения за счет внедрения современных технологий	Формирование умений самостоятельно пополнять знания, осуществлять поиск и ориентироваться в потоке информации; формирование коммуникативной культуры обучающихся; повышение эффективности процесса обучения; расширение образовательного пространства; увеличение доступности образования.	Применение офлайн и онлайн обучения в профессиональной деятельности. Офлайн-обучение: -применение на уроке курсов образовательного портала для закрепления и контроля усвоения материала (тестирование, задания для самостоятельной работы). Онлайн-обучение: -применение дистанционных технологий в обучении (разработка курсов на образовательном портале, проведение уроков на платформе Skype и видеоконференции).
3	Кейс-технологии (Христофор Колумб Лэнгделл)	Понимание, критическое рассмотрение и решение реальных ситуаций	Развитие интеллектуальных способностей обучающихся; умение находить правильное решение поставленной проблемы; формирование у обучающихся позитивного мотивационного отношения к учебе.	Экзамен квалификационный: кейс-задачи, моделирующие производственные ситуации. Лаборатория мастерская «Фабрика процессов» (УП.02.01): имитационное моделирование производственных процессов (организация интерактивных раундов ремонтных и переналадочных работ станочного

				оборудования)
4	Здоровьесберегающая технология (А.Я.Найн, С.Г.Сериков)	Сохранение и поддержание здоровья обучающихся	благоприятный микроклимат и психологическая обстановка	- соблюдение требований к освещению, температурному режиму, влажности - проветривание перед началом урока - физкультминутка на уроке - смена видов деятельности на уроке

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ**МДК.02.01 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТА АВТОМОБИЛЕЙ**

Разделы/темы	Темы лабораторных занятий	Количество часов	в том числе в практ. подготовке	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТА АВТОМОБИЛЕЙ		26	12	
Тема 1.1. Основы ТО и ремонта подвижного состава АТ	Лабораторное занятие № 1 Технология технического обслуживания автомобилей	2		У2
	Лабораторное занятие № 2 Корректирование нормативов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей.	4		У1
	Лабораторное занятие № 3 Организация технологического процесса проведения ТО и ТР на АТП	2		У2
	Лабораторное занятие № 4 Организация технологического процесса проведения ТО и ТР на СТО	2	2	У2
Тема 1.2 Технологическое и диагностическое оборудование, приспособления и инструмент для технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей	Лабораторное занятие № 5 Подбор необходимого оборудования для постов ТО и ТР.	4		У4, У5
	Лабораторное занятие № 6 Подбор необходимого оборудования для участков ТР.	4		У4, У5
Тема 1.3. Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р	Лабораторное занятие № 7. Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	2		У1
	Лабораторное занятие №	2		У1

	8. Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей			
	Лабораторное занятие № 9. Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.	2	2	У1
	Лабораторное занятие № 10. Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР	2	2	У1

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

МДК.02.02 УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТА АВТОМОБИЛЕЙ

Разделы/темы	Темы практических занятий	Количество часов	в том числе в практ. подготовке	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТА АВТОМОБИЛЕЙ		30	2	
Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	Практическое занятие № 1 Определение амортизации основных фондов.	2		У6
	Практическое занятие № 2 Определение показателей эффективного использования основных фондов.	2		У5, У6
	Практическое занятие № 3 Определение показателей эффективного использования оборотных средств.	2		У5, У6
	Практическое занятие № 4 Определение показателей эффективного использования производственных фондов	2		У5, У6
Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда	Практическое занятие № 5 Обработка данных фотографии рабочего дня, формирование мероприятий по снижению потерь рабочего времени	2		У5
Тема 1.4.	Практическое занятие № 6	2		У6

Технико-экономические показатели производственной деятельности	Составление производственного плана: расчет производственных программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта			
	Практическое занятие № 7 Составление производственного плана по материальному снабжению производства	2	2	У6
	Практическое занятие № 8 Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих	4		У3, У6
	Практическое занятие № 9 Составление финансового плана: расчёт сметы затрат и калькулирование себестоимости	2		У6
	Практическое занятие № 10 Составление финансового плана: определение тарифов на услугу и доходов от производственной деятельности	2		У5, У6,
	Практическое занятие № 11 Составление финансового плана: определение прибыли и рентабельности	2		У5, У6
	Практическое занятие № 12 Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности	2		У5, У6
Тема 1.4. Бережливое производство	Практическое занятие № 13 Формирование команды в системе бережливого производства	2		У2
	Практическое занятие № 14 Применение системы 5С как эффективного способа снижения производственных потерь	2		У2

МДК 02.03 УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВОМ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Разделы/темы	Темы практических занятий	Количество часов	в том числе в прак. подготовке	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1. УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВОМ		24	2	

ИСПОЛНИТЕЛЕЙ				
Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения	Практическое занятие № 15 Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка	2		У2
Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей	Практическое занятие № 16 Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком	2		У2
	Практическое занятие № 17 Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке	2		У2, У3
Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей	Практическое занятие № 18 Анализ производственных ситуаций по мотивации работников на производственном участке	2		У2
Тема 1.5. Контроль производственной деятельности	Практическое занятие № 19 Анализ производственных ситуаций и разработка системы контроля на производственном участке	2		У2, У4
Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей	Практическое занятие № 20 Анализ производственных ситуаций по методам управления на производственном участке	2		У2
	Практическое занятие № 21 Разработка рекомендаций по управлению работниками с учетом их характеров	2		У2
Тема 1.7. Управленческие решения	Практическое занятие № 22 Разработка рационального управленческого решения на производственном участке	2		У2, У5
Тема 1.8. Коммуникации	Практическое занятие № 23 Анализ производственных ситуаций и выбор методов управления конфликтной ситуацией на производственном участке	2		У2
	Практическое занятие № 24 Моделирование коммуникационных	2		У2

	процессов: деловая игра «Темная лошадка»			
Тема 1.9. Система менеджмента качества	Практическое занятие № 25 Разработка политики качества и целей в области качества на производственном участке	2		У4
Тема 1.11. Документационное обеспечение управления	Практическое занятие № 26 Анализ производственной ситуации на производственном участке и составление служебной записки	2	2	У1, У2

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

Контрольная точка	Контролируемые разделы (темы) профессионального модуля	Контролируемые результаты	Оценочные средства	
МДК.02.01 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТА АВТОМОБИЛЕЙ				
№1	Тема 3.3 Оформление предприятиям и документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р	У 4. У 5. УО 01.01. УО 04.01. УО 04.02. УО 05.01. УО 05.02. 3 7. 3.7. 3 6. 3О 01.02. 3О 01.08. 3О 04.01.	Контрольная работа	1. Теоретические вопросы 2.Практические задания (решение задач по оформлению документов на СТОА)
№2	Допуск к экзамену	У2. 33. 3 4. 3 7. У01.4 У02.6 У03.3 У04.6 305.8 У07.3 309.1	Курсовой проект	Темы курсового проекта
МДК.02.02 УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТА АВТОМОБИЛЕЙ				
№ 1	Тема 1.4. Технико-экономические показатели производственной деятельности	33, 36, 38, У5, У6, 3о 02.03, Уо 02.06	Контрольная работа	1. Теоретические вопросы 2.Практические задания (решение задач по расчёту технико-экономических показателей деятельности предприятия)
№ 2	Допуск к экзамену	33, 34, 36, 37, 38, У2,У3,У5,У6,3о 01.02, 3о 02.03, 3о 03.01, 3о 03.02, 3о 06.02, 3о 07.02, 3о 07.03, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 02.06, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 05.01, Уо 07.02, Уо 09.04	Курсовая работа	Темы работы
Промежуточная аттестация	Экзамен	33, 34, 36, 37, 38,У3, У5, У6, 3о 01.08, 3о 03.01, 3о 03.02, 3о 04.01, 3о 06.02, 3о 07.01, 3о 07.02, 3о 07.03, 3о 07.04, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 04.01, Уо	Экзаменационные билеты	1.Тестовые теоретические вопросы 2.Практические задания 3.Кейс-задание

		05.01, Уо 07.02, Уо 09.04		
МДК 02.03 УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВОМ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ				
№ 1	Допуск к дифференцированному зачёту	33, У2, У5, Зо 01.02, Зо 02.03, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 02.06, Уо 01.06, Уо 03.02, Уо 04.01, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 09.04	Портфолио	1. Практические работы; 2. Самостоятельная работа
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	32, 33, 35, У2, У4, У5, Зо 01.08, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 06.02, Зо 04.01, Зо 07.01, Зо 07.06, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 03.02, Уо 04.01, Уо 05.01, Уо 09.04	Контрольная работа по МДК.02.03	1. Тестовые теоретические вопросы 2. Практические задания 3. Кейс-задачи
Промежуточная аттестация	Учебная практика Зачет	ПО1-ПО4, Уо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.08, Зо 02.03, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 06.02, Зо 04.01, Зо 05.02, Зо 06.02, Зо 07.02, Зо 07.03, Зо 07.04, Зо 07.06, Зо 09.06, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 02.06, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 07.01, Уо 07.02, Уо 07.04, Уо 09.04, Уо 09.06	Задание на практику	Отчет по практике
Промежуточная аттестация	Практика по профилю специальности Зачет	ПО1-ПО4 Зо 01.02, Зо 01.08, Зо 02.03, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 06.02, Зо 04.01, Зо 05.02, Зо 06.02, Зо 07.01, Зо 07.03, Зо 07.06, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 02.06, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 04.03, Уо 05.01, Уо 07.01, Уо 07.02, Уо 09.04	Задание на практику	Отчет по практике
Промежуточная аттестация	Экзамен (квалификационный)	31-38, У1-У6, Зо 01.02, Зо 01.08, Зо 02.03, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 06.02, Зо 04.01, Зо 05.02, Зо 06.02, Зо 07.01, Зо 07.03, Зо 07.04, Зо 07.06, Зо 09.06, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.06, Уо 02.06, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 04.01, Уо 04.02,	Экзаменационные билеты	Типовые практико-ориентированные задания

		Yo 04.03, Yo 05.01, Yo 07.01, Yo 07.02, Yo 07.04, Yo 09.04, Yo 09.06		
--	--	---	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]