

Правительство Ленинградской области
Комитет общего и профессионального образования
Ленинградской области
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Гатчинский государственный университет»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и
ремонту автотранспортных средств и их компонентов

По специальности среднего профессионального образования

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Предметная область: ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

Профиль: технологический

Форма обучения – очная

Гатчина
2025

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 **«Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов»** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 июля 2024 г. № 453, и примерной основной образовательной программы СПО, с учётом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей, а также учебного плана ГАОУ ВО ЛО «ГГУ» по данной специальности.

Организация-разработчик: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования Ленинградской области «Гатчинский государственный университет»

Разработчики:

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии, протокол №2 от «15» декабря 2025 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии — Н.Н.Карсакова

1. Паспорт программы профессионального модуля

ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- **ПК 2.1.** Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.
- **ПК 2.2.** Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- **ПК 2.3.** Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями.
- **ПК 2.4.** Осуществлять документооборот и учёт движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

а также общих компетенций (ОК):

- 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 учётом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом 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.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения

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

иметь практический опыт:

- планирования работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- планирования бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов;
- определения потребности в восполнении запаса материалов и инструмента;
- заказа материалов, оборудования и инструмента;
- приёмки и выдачи материалов и инструмента;
- ведения статистики и отчётности по движению запасных частей и материалов, в том числе по гарантийным действиям;
- организации хранения, утилизации, направления представителям производителей запасных частей и материалов;
- организации работ по ТО и ремонту;
- контроля качества выполняемых работ;
- оценки экономической эффективности деятельности;
- определения направлений развития сервиса;
- обеспечения безопасности труда рабочих;
- контроля расхода материалов и инструмента;
- приёма и сдачи автотранспортных средств;
- распределения работ и координации действий работников;
- сбора и предоставления информации о резервах времени и загрузке;
- разработки мероприятий по улучшению процессов;
- контроля сроков и полноты выполнения сервисных и отзывных кампаний;
- взаимодействия со смежными подразделениями и внешними организациями;
- документационного обеспечения работ;
- оформления рекламационных актов;
- формирования и хранения архива документации.

уметь:

- планировать и осуществлять руководство работой по ТО и ремонту;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели;
- анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента;
- контролировать исправность и сроки поверки инструмента и оборудования;
- оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент;
- пользоваться справочными материалами и технической документацией;
- контролировать рациональное использование расходных материалов;
- использовать специализированные программные продукты;
- организовывать систему хранения и утилизации запасных частей;
- организовывать деятельность персонала;
- контролировать соблюдение технологических процессов и качество работ;
- анализировать результаты производственной деятельности;

- планировать мероприятия по развитию сервиса;
- проводить инструктажи по технике безопасности;
- анализировать причины некачественного выполнения работ;
- планировать загрузку зоны ТО и ремонта;
- создавать систему мотивации и обучения персонала;
- вести учёт выполненных работ;
- обосновывать мероприятия по совершенствованию процессов;
- проводить деловые совещания и переговоры;
- аргументированно высказывать своё мнение;
- ставить задачи и контролировать их выполнение;
- осуществлять деловую коммуникацию с потребителями и представителями производителей;
- обеспечивать правильность и своевременность оформления документации;
- систематизировать архивные документы.

знать:

- основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств;
- основные технико-экономические показатели;
- технологию работ по ТО и ремонту;
- номенклатуру оборудования и инструмента;
- номенклатуру и нормы расхода материалов и запасных частей;
- химмотологическую карту автотранспортных средств;
- основы управления складом;
- технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств;
- технологию выполнения работ в соответствии с требованиями организации-изготовителя;
- правила утилизации запасных частей и материалов;
- законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- положения действующей системы менеджмента качества;
- основные показатели эффективности деятельности;
- правила техники безопасности;
- нормативы времени организации-изготовителя;
- методы анализа и решения проблем на производстве;
- стандарты оказания услуг;
- требования организации-изготовителя к сервису;
- основы межличностной и деловой коммуникации;
- организационную и производственную структуру предприятия автомобильного транспорта;
- правила работы с базами данных и программными продуктами;
- инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования;
- основы маркетинговых исследований;
- основы управления персоналом;
- технику постановки задач и контроля их выполнения;
- основы техники проведения деловых переговоров и совещаний;
- основы законодательства в области защиты прав потребителей;
- правила оформления сопроводительной документации по гарантийным работам;
- основы документационного обеспечения деятельности;
- правила оформления технической и управленческой документации, рекламационных актов;
- правила организации хранения архивных документов.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля

Всего – **286** часов, в том числе: в форме практической подготовки – **142** часа.

Из них:

- на освоение МДК – **202** часа, в том числе самостоятельная работа обучающегося – **22** часа;
- производственная практика – **72** часа;
- промежуточная аттестация (экзамен по модулю) – **12** часов.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности **«Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов»**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.
ПК 2.2.	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
ПК 2.3.	Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями.
ПК 2.4.	Осуществлять документооборот и учёт движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Код	Наименование результата обучения
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 учётом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом 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.

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1. Тематический план профессионального модуля

ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	В т.ч. в форме практ. подготовки	Объём времени, отведённый на освоение МДК (включая СР и ПА)	Практика			
				Обязательная аудиторная нагрузка	СР	ПА	Производственная	
				Всего	В т.ч. лабораторно - практически	Курсовая работа (проект)		

ОК 1– 9, ПК 2.1 – 2.4	Раздел 1. Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов (МДК.02.02)	100	54	90	28	28	4	6	–
ОК 1– 9, ПК 2.1 – 2.4	Раздел 2. Управление деятельностью персонала (МДК.02.03)	52	28	42	28	–	10	–	–
ОК 1– 9, ПК 2.1 – 2.4	Раздел 3. Техническая документация (МДК.02.01)	50	14	42	14	–	8	–	–

ОК 1– 9, ПК 2.1 – 2.4	Производственная практика	72	72	–	–	–	–	–	7 2
ОК 1– 9, ПК 2.1 – 2.4	Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)	12	–	–	–	–	–	–	–
	Всего:	286	142	174	70	28	22	6	7 2

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
Раздел 1. Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов (МДК.02.02)		100	
Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли	Содержание	12	
	1. Отрасль экономики «Транспорт». Назначение автосервиса как инфраструктурного элемента транспортной отрасли.	2	
	2. Виды транспорта. Преимущества и недостатки автомобильного транспорта.	2	
	3. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта.	2	
	4. Продукция предприятий автомобильного транспорта, её специфика.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
	5. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта.	2	
	6. Основы экономики автотранспортной отрасли.	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)	—	
Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	Содержание	8	
	1. Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта. Сущность и классификация основных фондов.	2	
	2. Состав и структура основных фондов. Виды оценки основных фондов. Износ и амортизация основных фондов. Показатели эффективности использования и технического состояния.	2	
	3. Оборотные средства предприятия: сущность и классификация. Состав и структура оборотных фондов.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
	4. Кругооборот оборотных средств. Нормирование оборотных средств. Показатели использования оборотных средств.	2	
	Практические занятия	8	
	1. Анализ структуры основных производственных фондов, расчёт показателей их использования.	2	
	2. Расчёт величины амортизации основных фондов и их оценка по видам стоимости.	2	
	3. Определение норматива оборотных средств (складских запасов материалов и запасных частей).	2	
	4. Классификация материальных ресурсов и технических средств по структуре МТБ.	2	
Тема 1.3. Техничко-экономические показатели производственной деятельности	Содержание	24	
	1. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы, её определяющие.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
	2. Производственная программа по эксплуатации АТС.	2	
	3. Производственная программа по ТО и ремонту АТС на комплексных АТП и СТОА.	2	
	4. Программа материально-технического снабжения производства.	2	
	5. Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав. Категории работников.	2	
	6. Численный состав кадров. Рабочее время, классификация и баланс затрат рабочего времени, техническое нормирование труда.	2	
	7. Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок планирования.	2	
	8. Планирование численности производственного персонала.	2	
	9. Производительность труда производственного персонала.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
	10. Принципы организации заработной платы. Тарифная система оплаты труда.	2	
	11. Формы оплаты труда и особенности их применения в области сервиса АТС. Структура общего фонда заработной платы.	2	
	12. Издержки производства: сущность и классификация. Себестоимость услуги. Смета затрат и калькуляция себестоимости услуг.	2	
	13. Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления. Доходы предприятия: сущность и виды.	2	
	14. Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения. Экономическая эффективность деятельности. Анализ результатов производственной деятельности. Бизнес-планирование.	2	
	Практические занятия	20	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
	5. Планирование производственной программы по эксплуатации АТС.	2	
	6. Планирование производственной программы по ТО и ремонту АТС на базе комплексного АТП.	2	
	7. Планирование производственной программы по ТО и ремонту АТС на базе СТОА.	2	
	8. Планирование потребности в материальных ресурсах в натуральном и стоимостном выражении.	2	
	9. Установление баланса затрат рабочего времени ремонтного рабочего.	2	
	10. Определение планового фонда рабочего времени и планирование численности производственного персонала.	2	
	11. Расчёт производительности труда производственного персонала.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
	12. Планирование фонда заработной платы и среднемесячной заработной платы производственного персонала АТП.	2	
	13. Планирование фонда заработной платы ремонтных рабочих СТОА.	2	
	14. Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости услуг.	2	
	15. Определение финансового результата деятельности предприятия.	2	
	16. Обоснование экономической эффективности деятельности в области ТО и ремонта АТС.	2	
Курсовая работа	Тематика: Экономическое обоснование эффективности организации производственного подразделения сервиса АТС и их компонентов (по объектам проектирования) на СТОА.	28	
	Обязательные аудиторные занятия по курсовой работе:		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
	1. Цели, задачи и структура курсовой работы. Формирование исходных и нормативных данных.	2	
	2. Расчёт капитальных вложений на организацию производственного подразделения.	2	
	3. Организация труда и заработной платы ремонтных рабочих.	2	
	4. Расчёт общего фонда заработной платы с начислениями ремонтных рабочих.	2	
	5. Расчёт затрат на ремонтные материалы и запасные части.	2	
	6. Расчёт накладных расходов.	2	
	7. Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости услуги.	2	
	8. Расчёт экономической эффективности капитальных вложений.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
	9. Оформление пояснительной записки и графической части. Защита курсовой работы.	2	
	Самостоятельная работа над курсовой работой: подбор литературы, расчёты, оформление.	10	
Раздел 2. Управление деятельностью персонала (МДК.02.03)		52	
Тема 2.1. Введение в менеджмент	Содержание	4	
	1. Управление и менеджмент. Виды менеджмента. Система менеджмента. Методы и принципы менеджмента.	2	
	2. Профессия – менеджер. Уровни менеджмента. Функции и управленческие процессы. Цикл функций менеджмента.	2	
	Практическое занятие	2	
	1. Проведение анализа принципов менеджмента по А. Файолю.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
Тема 2.2. Планирование деятельности производственного подразделения	Содержание	2	
	1. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента. Управленческая классификация планов.	1	
	2. Методика составления планов деятельности производственного подразделения. Планирование рабочего времени менеджера. Делегирование полномочий.	1	
	Практическое занятие	2	
	2. Составление плана работы производственного подразделения с использованием диаграммы Ганта.	2	
Тема 2.3. Организация деятельности персонала	Содержание	2	
	1. Сущность и назначение организации как функции менеджмента. Разделение труда. Сущность и типы организационных структур управления.	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
	2. Принципы построения организационной структуры. Понятие нормы управляемости. Квалификационные требования по должностям (слесарь, техник, мастер).	1	
	Практическое занятие	2	
	3. Распределение функциональных обязанностей, расстановка рабочих по местам и построение организационной структуры управления производственным подразделением.	2	
Тема 2.4. Мотивация персонала	Содержание	2	
	1. Сущность и назначение мотивации. Механизм мотивации персонала. Методы мотивации. Теории мотивации и практические выводы для менеджера.	2	
	Практическое занятие	2	
	4. Разработка системы мотивации рабочих производственного подразделения.	2	
Тема 2.5. Контроль деятельности персонала	Содержание	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
	1. Сущность и назначение контроля. Процесс контроля производственной деятельности. Виды и принципы контроля.	2	
	2. Влияние контроля на поведение персонала. Метод контроля «Управленческая пятерня». Контроль трудовой дисциплины. Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям.	2	
	Практические занятия	4	
	5. Составление табеля учёта рабочего времени в производственном подразделении.	2	
	6. Анализ процесса управленческого контроля по заданной производственной ситуации.	2	
Тема 2.6. Руководство деятельностью персонала	Содержание	4	
	1. Сущность и назначение руководства. Понятие стиля руководства. Модели стилей руководства.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
	2. Понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти. Понятие и концепции лидерства. Формальное и неформальное руководство.	2	
	Практическое занятие	2	
	7. Проведение сравнительного анализа стилей руководства и видов власти.	2	
Тема 2.7. Управленческие решения	Содержание	4	
	1. Управленческие решения – управленческий процесс. Виды управленческих решений. Механизм принятия решений по их видам.	2	
	2. Этапы принятия рационального управленческого решения. Методы принятия решений.	2	
	Практическое занятие	2	
	8. Решение заданной проблемы тремя способами (по видам решений) или деловая игра «Мозговой штурм».	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
Тема 2.8. Коммуникации	Содержание	4	
	1. Коммуникации – управленческий процесс. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Вербальное и невербальное общение.	2	
	2. Каналы передачи сообщения, в том числе деловые совещания. Типы коммуникационных помех и способы их минимизации. Коммуникационные потоки в организации. Понятие, виды конфликтов. Стратегии поведения в конфликте. Деловые переговоры.	2	
	Практическое занятие	2	
	9. Анализ коммуникационного процесса по заданной ситуации; сравнительный анализ стратегий поведения в конфликте по методу Томаса–Килмена.	2	
Тема 2.9. Система менеджмента качества	Содержание	2	
	1. Качество: сущность и показатели. Положения действующей системы менеджмента качества. Показатели качества услуг по	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
	ТО и ремонту АТС. Порядок создания СМК в производственном подразделении.		
	Практические занятия (не предусмотрены)	—	
Самостоятельная работа	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, выполнение рефератов и презентаций по темам раздела.	10	
Раздел 3. Техническая документация (МДК.02.01)		50	
Тема 3.1. Введение в документацию	Содержание	2	
	1. Понятие документации: сущность, виды, классификация. Отличительные черты технической и управленческой документации.	2	
Тема 3.2. Техническая документация на предприятиях автомобильного транспорта	Содержание	4	
	1. Основные нормативно-технические документы ТО и ремонта АТС, правила их оформления.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
	2. Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на разборочно-сборочные работы, ТО и ремонт. Принципы разработки типовой технологической документации.	2	
Тема 3.3. Единая система конструкторской и технологической документации	Содержание	4	
	1. Общие положения ЕСКД и ЕСТД. Назначение и структура технологической карты. Правила записи переходов в операционной карте. Правила оформления карты эскизов.	2	
	Практические занятия	4	
	1. Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ремонта АТС (по видам работ).	2	
	2. Оформление карты эскизов на технологические процессы ТО и ремонта АТС (по видам работ).	2	
Тема 3.4. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту в РФ	Содержание	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
	1. Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту АТС. Типовой перечень основной нормативно-технической документации. Нормативно-правовые акты в области сервиса.	2	
	Практические занятия	2	
	3. Работа с документами: изучение Правил оказания услуг, анализ типового перечня.	2	
Тема 3.5. Оформление документации при приёмке и выдаче АТС	Содержание	6	
	1. Порядок приёма заказов на ТО и ремонт, перечень документов и правила их оформления.	2	
	2. Порядок оказания услуг на СТОА, перечень документов и правила их оформления. Требования к качеству услуг.	2	
	3. Анализ документооборота СТОА. Оформление договоров на сервисное обслуживание. Оформление документов по	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
	результатам ТО и ремонта, на заказ расходных материалов и запасных частей.		
	Практические занятия	8	
	4. Оформление заявки на оказание услуг по ТО и ремонту АТС.	2	
	5. Оформление заказ-наряда на оказание услуг.	2	
	6. Оформление приёмо-сдаточного акта и акта выполненных работ.	2	
	7. Оформление рекламационного акта (претензии).	2	
Тема 3.6. Основы документационного обеспечения управления	Содержание	2	
	1. Правовые и нормативные основы делопроизводства. Функции документа. Классификация документов. Стандартизация документирования. Состав и требования к оформлению реквизитов. Требования к бланкам.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
Тема 3.7. Организация работы с управленческими документами	Содержание	2	
	1. Организация документооборота. Основные виды управленческой документации. Правила организации хранения архивных документов. Современные информационные технологии в делопроизводстве.	2	
	Практические занятия	6	
	8. Оформление организационно-распорядительных документов по деятельности сервиса АТС.	2	
	9. Оформление справочно-информационных документов.	2	
	10. Оформление документов по личному составу.	2	
Самостоятельная работа	Изучение нормативной документации, подготовка к практическим занятиям.	8	
Производственная практика (по профилю специальности)	Виды работ: 1. Ознакомление с работой предприятия и технической	72	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
	службы. 2. Изучение взаимодействия технической службы с другими подразделениями и внешними организациями. 3. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, оснащённость. 4. Ознакомление с документооборотом и технической документацией. 5. Разработка технологических карт на ТО и ремонт. 6. Изучение состава и квалификации рабочих, условий труда, инструкций по охране труда. 7. Составление перечня мероприятий по обеспечению безопасных условий труда. 8. Изучение системы оплаты труда и должностных обязанностей мастера. 9. Ознакомление с управленческой документацией мастера. 10. Составление табеля учёта рабочего времени. 11. Оперативное планирование деятельности персонала (заказ-наряды, заявки на материалы). 12. Организация деятельности исполнителей (построение структуры, распределение заданий). 13. Анализ стиля руководства и методов управления мастера.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объём часов	Уровень освоения
	14. Выявление проблем и принятие управленческих решений. 15. Изучение методов мотивации и системы обучения работников. 16. Контроль деятельности персонала, оценка системы менеджмента качества. 17. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг. 18. Изучение основных технико-экономических показателей и направлений развития сервиса. 19. Изучение программных продуктов, используемых в деятельности подразделения. 20. Выполнение поручений руководителя практики. 21. Составление отчёта по практике.		
Промежуточная аттестация	Экзамен по модулю (ПМ.02.ЭК)	12	
Всего		286	

4. Условия реализации программы профессионального модуля

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета **«Технической документации и управления коллективом исполнителей»**.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

- автоматизированные рабочие места с доступом в сеть «Интернет» – по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- сборники нормативно-правовых документов (в т.ч. «Консультант-Плюс», «Гарант»);
- калькуляторы;
- комплект нормативной и технической документации, регламентирующей деятельность производственного подразделения.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

4.2.1. Основная литература

1. Фомина Е.С., Васин А.А. Управление коллективом исполнителей на авторемонтном предприятии: учебное пособие. – М.: Академия, 2023. – 224 с.
2. Графкина М.В. Охрана труда: учебник. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. – 212 с. (ZNANIUM)
3. Магер В.Е. Управление качеством: учебное пособие. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. – 176 с. (ZNANIUM)
4. Логвинова Н.А. Экономическая оценка инвестиций на транспорте: учебное пособие. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. – 252 с. (ZNANIUM)
5. Хмельницкий А.Д. Экономика и управление на грузовом автомобильном транспорте: учебное пособие. – М.: Юрайт, 2022. – 270 с.
6. Романова М.В. Бизнес-планирование: учебное пособие. – М.: ИД Форум, 2021. – 240 с. (ZNANIUM)
7. Гаврилова С.А. Техническая документация [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://academia-moscow.ru>
8. Шувалова Н.Н., Иванова А.Ю. Основы делопроизводства: учебник и практикум для СПО / под общ. ред. Н.Н. Шуваловой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 384 с.
9. Виноградов В.М. Техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Механизмы и приспособления: учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2023. – 272 с. (ZNANIUM)
10. Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

11. Оформление технологической документации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf>
12. ЕСКД и ГОСТы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gost-eskd.html>
13. Системы документации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/>
14. ЕСТД [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html>

4.2.2. Дополнительные источники

1. Будрина Е.В. Экономика отрасли. Автотранспорт: учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт, 2022. – 268 с.
2. Бычков В.П. Экономика и основы предпринимательства в сфере автосервисных услуг: учебник. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2024. – 394 с.
3. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М.: Вильямс, 2020. – 672 с.
4. Воробьёв И.В., Муравкина Г.Ш. Сервисная деятельность (автомобильный транспорт): учебное пособие. – М.: МАДИ, 2019. – 176 с.
5. Трудовой кодекс РФ (действующая редакция).
6. Гражданский кодекс РФ (действующая редакция).
7. Налоговый кодекс РФ (действующая редакция).
8. Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы.
9. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте.
10. Нормы эксплуатационного пробега шин.
11. Нормы затрат на ТО и ремонт автомобилей.
12. Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений».
13. ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД).
14. Постановление Правительства РФ от 11.04.2001 № 290 «Об утверждении Правил оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» (с изм. и доп.).
15. Приказ Минтруда России от 09.12.2020 № 871н «Об утверждении Правил по охране труда на автомобильном транспорте».
16. Тарифно-квалификационные справочники.
17. Профессиональный стандарт 31.004 «Специалист по мехатронным системам автомобиля».

4.2.3. Интернет-ресурсы

- <http://nppnts.ru/>
- <http://www.twirpx.com/>
- <http://biblioclub.ru/>

4.2.4. Программное обеспечение

- Microsoft Windows Professional (лицензионное)
- Microsoft Office Standard 2013 (лицензионное)

4.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины (в части оснащения кабинета)

Кабинет технического обслуживания и ремонта автомобилей (или профильный кабинет) должен быть оснащён:

- партами, стульями, наглядными пособиями;
- стендами: система освещения, система зажигания, управление парами бензина и нейтрализация отработавших газов, система подачи воздуха в ЭСУД;
- мультимедийным оборудованием (проектор, экран, компьютер).

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1	– Планирование работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов. – Планирование бюджета на оказание сервиса. – Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента. – Заказ, приёмка и выдача материалов и инструмента. – Ведение статистики и отчётности по движению запасных частей, в том числе по гарантии. – Организация хранения и утилизации запасных частей.	Контрольные работы, зачёты, квалификационные испытания, защита курсовой работы, экзамен по модулю. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, тестовый контроль.
ПК 2.2	– Организация работ по ТО и ремонту. – Контроль качества выполняемых работ. – Оценка экономической эффективности деятельности. – Определение направлений развития сервиса. – Обеспечение безопасности труда. – Контроль расхода материалов и инструмента. – Приём и сдача АТС. – Распределение работ и координация действий работников. – Сбор и предоставление информации о загрузке. – Разработка мероприятий по улучшению процессов. – Контроль сроков сервисных кампаний.	

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.3	– Обеспечение безопасности труда рабочих. – Заказ материалов, оборудования и инструмента. – Приёмка и выдача материалов и инструмента. – Приём и сдача АТС. – Взаимодействие со смежными подразделениями и внешними организациями. – Информирование о сервисных и отзывных кампаниях. – Коммуникация с представителями производителей по гарантии. – Организация хранения и утилизации гарантийных запасных частей.	
ПК 2.4	– Документационное обеспечение работ по ТО и ремонту. – Заказ, приёмка и выдача материалов и инструмента. – Приём и сдача АТС. – Взаимодействие со смежными подразделениями и внешними организациями. – Выставление рекламационных актов. – Ведение статистики и отчётности по движению запасных частей. – Формирование и хранение архива документации.	
ОК 01–	– Демонстрация способности выбирать способы решения задач, использовать современные средства поиска	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
07, 09	информации, планировать профессиональное развитие, работать в коллективе, осуществлять коммуникацию, проявлять гражданскую позицию, содействовать сохранению окружающей среды, пользоваться профессиональной документацией.	выполнении курсовой работы, в процессе прохождения практики.