

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Рязский колледж имени героя советского союза А.М.
Серебрякова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Специальность: 23.02.07. Техническое обслуживание и ремонт двигателей,
систем и агрегатов автомобилей

(базовая подготовка)

Рабочая программа профессионального модуля 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта 23.02.07. Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 января 2018 г. № 25.

Организация – разработчик: ОГБПОУ «РК»

Разработчики: Завгородняя А.С., преподаватель; Беляева И.Б., преподаватель

<p>Рассмотрена и рекомендована к утверждению цикловой комиссией специальных дисциплин 38.02.01 и 23.02.07</p>	<p>Протокол заседания цикловой комиссии № ____ от «__»_____20__г. Председатель ЦК _____О.А. Трифонова _____Ю.В. Андриянов</p>
<p>Рассмотрена и рекомендована к утверждению цикловой комиссией специальных дисциплин 38.02.01 и 23.02.07</p>	<p>Протокол заседания цикловой комиссии № ____ от «__»_____20__г. Председатель ЦК _____О.А. Трифонова _____Ю.В. Андриянов</p>
<p>Рассмотрена и рекомендована к утверждению цикловой комиссией специальных дисциплин 38.02.01 и 23.02.07</p>	<p>Протокол заседания цикловой комиссии № ____ от «__»_____20__г. Председатель ЦК _____О.А. Трифонова _____Ю.В. Андриянов</p>
<p>Рассмотрена и рекомендована к утверждению цикловой комиссией специальных дисциплин 38.02.01 и 23.02.07</p>	<p>Протокол заседания цикловой комиссии № ____ от «__»_____20__г. Председатель ЦК _____О.А. Трифонова _____Ю.В. Андриянов</p>
<p>Рассмотрена и рекомендована к утверждению цикловой комиссией специальных дисциплин 38.02.01 и 23.02.07</p>	<p>Протокол заседания цикловой комиссии № ____ от «__»_____20__г. Председатель ЦК _____О.А. Трифонова _____Ю.В. Андриянов</p>

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2. Структура и содержание профессионального модуля	6
3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля	20
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности **Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Выпускник, освоивший программу СПО по профессии, должен обладать профессиональными компетенциями:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	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, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

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

	<p>парку автомобилей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию по результатам расчетов; - организовывать работу производственного подразделения; - обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; - определять количество технических воздействий за планируемый период; - определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; - определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; - контролировать соблюдение технологических процессов; - оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; - определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; - оформлять документацию по результатам расчетов; - различать списочное и явочное количество сотрудников; - производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; - определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства; - рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения; - использовать технически-обоснованные нормы труда; - производить расчет производительности труда производственного персонала; - планировать размер оплаты труда работников; - производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала; - производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников; - определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала; - определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала; - рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала; - производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ; - формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями; - формировать смету затрат предприятия; - производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; - определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; - калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; - графически представлять результаты произведенных расчетов; - рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; - оформлять документацию по результатам расчетов;
--	--

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

	<ul style="list-style-type: none"> - выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи; - формировать поле альтернатив решения управленческой задачи; - оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям; - осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи; - реализовывать управленческое решение; - формировать (отбирать) информацию для обмена; - кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения; - применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса; - предотвращать и разрешать конфликты; - разрабатывать и оформлять техническую документацию; - оформлять управленческую документацию; - соблюдать сроки формирования управленческой документации; - оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения; - оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты; - контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки; - контролировать процессы по экологизации производства; - соблюдать периодичность проведения инструктажа; - соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; - извлекать информацию через систему коммуникаций; - оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства; - оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства; - оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства; - формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения; - генерировать и выбирать средства и способы решения задачи; - всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; - формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения; - осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством.
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия; - основные технико-экономические показатели производственной деятельности; - методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности; - требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»; - основы организации деятельности предприятия;

	<ul style="list-style-type: none"> - системы и методы выполнения технических воздействий; - методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности; - нормы межремонтных пробегов; - методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий; - порядок разработки и оформления технической документации; - категории работников на предприятиях автомобильного транспорта; - методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала; - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы; - формы и системы оплаты труда персонала; - назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы; - виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта; - состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями; - действующие ставки налога на доходы физических лиц; - действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ; - классификацию затрат предприятия; - статьи сметы затрат; - методику составления сметы затрат; - методику калькулирования себестоимости транспортной продукции; - способы наглядного представления и изображения данных; - методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта; - методику расчета доходов предприятия; - методику расчета валовой прибыли предприятия; - общий и специальный налоговые режимы; - действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения; - методику расчета величины чистой прибыли; - порядок распределения и использования прибыли предприятия; - методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия; - методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; - характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; - классификацию основных фондов предприятия; - виды оценки основных фондов предприятия; - особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; - методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия; - методы начисления амортизации по основным фондам; - методику оценки эффективности использования основных фондов; - состав и структуру оборотных средств предприятий
--	---

	<p>автомобильного транспорта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - стадии кругооборота оборотных средств; - принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; - методику расчета показателей использования основных средств; - цели материально-технического снабжения производства; - задачи службы материально-технического снабжения; - объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта; - методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении; - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»; - разделение труда в организации; - понятие и типы организационных структур управления; - принципы построения организационной структуры управления; - понятие и закономерности нормы управляемости; - понятие и механизм мотивации; - методы мотивации; - теории мотивации; - понятие и механизм контроля деятельности персонала; - виды контроля деятельности персонала; - принципы контроля деятельности персонала; - влияние контроля на поведение персонала; - метод контроля «Управленческая пятерня»; - нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям; - положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»; - положения действующей системы менеджмента качества; - понятия стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства; - понятие и виды власти, роль власти в руководстве коллективом, баланс власти; - понятие и концепции лидерства; - формальное и неформальное руководство коллективом; - типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»; - понятие и виды управленческих решений; - стадии управленческих решений; - этапы принятия рационального решения; - методы принятия управленческих решений; - понятие и цель коммуникации; - элементы и этапы коммуникационного процесса; - понятие вербального и невербального общения; - каналы передачи сообщения; - типы коммуникационных помех и способы их минимизации; - коммуникационные потоки в организации;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - понятие, виды конфликтов; - стратегии поведения в конфликте; - основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта; - понятие и классификация документации; - порядок разработки и оформления технической и управленческой документации; - правила охраны труда, пожарной безопасности, экологической безопасности, периодичность и правила проведения и оформления инструктажа; - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; - основы менеджмента; - порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами; - порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов; - особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств; - требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств; - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; - основы менеджмента; - передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств; - нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы; - документационное обеспечение управления и производства; - организационную структуру управления.
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 304

Из них на освоение МДК 168

В том числе:

самостоятельная работа 0

учебная практика - 0

производственная практика 108

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля **	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 5.1-5.2 ОК 01-10	МДК 02.01 Техническая документация	60	60	20				-
ПК 5.3-5.4 ОК 01-10	МДК 02.02. Управление процессом по ТО и ремонту автомобилей	36	36	6	-	-	-	-
ПК 5.3-5.4 ОК 01-10	МДК 02.03. Управление коллективом исполнителей	72	72	6	30	-	-	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	108					108	-

*

	Всего:	304	168	32	30	-	108	0
--	---------------	------------	------------	-----------	-----------	----------	------------	----------

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ, КОНТРОЛЬ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОМОБИЛЕЙ		
	Содержание учебного материала	60
Тема 1.1 Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей	1. Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств 2. Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услуги по ТО и ремонту автомобилей	4
Тема 1. 2. Единая система конструкторской и технологической документации	1. Общие положения единой системы конструкторской документации 2. Правила оформления ремонтных чертежей 3. Требования к выполнению документов на ЭВМ 4. Общие положения единой системы технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль 5. Формы и правила оформления маршрутных карт 6. Формы и правила оформления операционных карт 7. Правила записи операций и переходов в маршрутной карте 8. Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы 9. Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические	14
	Практическое занятие №1. Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР. 2	4
	Практическое занятие №2 Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР	4
Тема 1.3. Оформление предприятиями	1. Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей 2. Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей	4

документации при приемке выдаче автомобилей с ТО и Р		
	Практическое занятие № 3. Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	4
	Практическое занятие № 4. Оформление приемосдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту авто	4
Тема 1.4 Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	1.Порядок разработки технологических процессов 2.Построение плана операций 3.Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные работы. 4.Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей 5.Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы	18
	Практическое занятие №5. Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей	4
РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ		
МДК 02.02. Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей		36
Тема 2.1. Организация управления первичным трудовым коллективом	Содержание учебного материала	8
	1. Понятие менеджмента. Основные категории кадрового менеджмента производственного подразделения. Управленческий, производственный и обслуживающий персонал. Трудовой коллектив производственного подразделения. Признаки, функции и пути формирования трудового коллектива.	
	2. Трудовые ресурсы и их классификация. Формирование трудового коллектива. Организация работы коллектива за соблюдением технологической дисциплины при эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования Определение численности и структуры персонала производственного подразделения. Структура первичного трудового коллектива дорожной организации.	
	3.Подбор кадров для производственного подразделения. Источники привлечения персонала: внутренние и внешние. Методы привлечения и отбора персонала. Система оценки. Информационное и техническое обеспечение процесса управления предприятием.	
	Практическое занятие № 1. Возможные конфликтные ситуации в дорожных организациях и пути их разрешения	
Тема 2.2. Организация процесса эксплуатации дорожно-строительных	Содержание учебного материала	6
	1.Структура первичного трудового коллектива дорожной организации. Основы планирования эксплуатации дорожно-строительных машин по сетевому графику.	

машин	2. Информационное и техническое обеспечение процесса управления предприятием. Основные мероприятия ресурсо- и энергосбережения при эксплуатации дорожно-строительных машин Производственная база предприятия. Экологические проблемы ремонтного производства.	
Тема 2.3. Профессиональная пригодность. Структуры управления	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Профессиональная пригодность, факторы, влияющие на неё. Этапы формирования профессиональной пригодности. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности.</p> <p>2. Адаптация на рабочем месте, её роль и значение. Классификация видов адаптации. Введение в курс дела новых сотрудников. Наставничество. Выбор наставника. Преимущества молодых специалистов как особой категории рабочей силы.</p> <p>3. Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная и матричная, их преимущества и недостатки.</p> <p>Практическое занятие № 2. Упражнения по составлению заданной структуры управления.</p>	8
Тема 2.4. Составление местных должностных инструкций персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, обеспечивающих экономию энергетических и материальных ресурсов	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Нормативная база составления должностных инструкций персонала по эксплуатации и ремонту автомобилей.</p> <p>2. Корпоративные положения по составлению должностных инструкций</p> <p>Практическое занятие № 3 Составление должностной инструкции (по вариантам)</p>	4
Тема 2.5. 1. Персонал организации	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Персонал организации: понятие и классификация. Движение кадров. Количественная и качественная характеристика трудовых ресурсов. Составление должностных инструкций по ЕТКС</p> <p>2. Производительность труда, показатели и методика их определения. Факторы и пути повышения производительности труда.</p>	6
Тема 2.6. Научная организация труда	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Научная организация труда. Понятие. Направления</p> <p>2. Направления энергосбережения. Повышение эффективности производства работ.</p>	4
МДК 02.03. Управление коллективом исполнителей		72

Тема 2.1. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	8
	1. Понятие внутренней среды организации Основные внутренние переменные организации: цели, структура, задачи, технологии, персонал. Взаимосвязь внутренних переменных.	
	2. Внешняя среда организации Роль факторов внешней среды в управлении современными организациями. Структура внешней среды. Переменные среды косвенного воздействия (макросреды) и прямого воздействия (микросреды). Внешние заинтересованные группы.	
Тема 2.2. Управленческие функции. Организация	Практическое занятие № 4. Анализ факторов внутренней и внешней среды организации.	4
	Сущность и взаимосвязь функций управления. Связи функций управления с другими категориями. Краткая характеристика основных функций управления (планирование, организация, мотивация, контроль). Организация - функция управления. Организация работы структурного подразделения. Основы мотивационной политики организации. Первичные и вторичные потребности. Теории мотивации: содержательные и процессуальные	
Тема 2.3. Планирование в организации	Содержание учебного материала	4
	1. Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии и методы планирования. 2. Процесс стратегического планирования: миссия и цели; анализ сильных и слабых сторон, анализ внешней среды; выбор стратегии. Тактическое планирование.	
Тема 2.4. Контроль производственной деятельности	Содержание учебного материала	4
	1. Контроль, понятие и сущность: этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами. 2. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный. Итоговая документация по контролю	
Тема 2.5. Управленческие решения	Содержание учебного материала	4
	1. Управленческие решения – связующий процесс менеджмента. Виды управленческих решений. Стадии управленческих решений. 2. Этапы принятия рационального управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.	
Тема 2.6. Мотивация и оплата труда персонала. Оценка персонала. Коммуникации	Содержание учебного материала	8
	1. Мотивация работников на решение производственных задач. Теории мотивации и их значение для мотивирования персонала на рабочем месте. Практическое применение знаний о теории мотивации. Общие принципы «идеальной» работы с точки зрения мотивации. Причины пассивности работника. 2. Мотивирующая функция оплаты труда персонала. Характеристика основных систем оплаты	

<p>Тема 2.7. Система менеджмента качества + практич ресурсосбережение</p> <p>Курсовая работа Тематика курсовой работы «Организация и управление работой трудовых коллективов эксплуатирующей организации»</p>	<p>труда. Необходимость ежедневного контроля за работой конкретной системы оплаты труда и отслеживания её эффективности.</p> <p>3. Оценка персонала как главный фактор улучшения работы и отдельных исполнителей, и всего производственного подразделения. Этапы и методы проведения оценки персонала. Проблемы оценки персонала и их преодоление. Роль оценки персонала в управлении эффективностью исполнения работ. Юридические и этические аспекты оценки персонала.</p> <p>Практическое занятие № 5. Расчет заработной платы сотрудников ремонтного подразделения по КРІ.</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>1.Качество: сущность и показатели. Нормативная документация по обеспечению качества производства.</p> <p>2.Показатели качества по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта. Порядок создания системы качества на производственном участке.</p> <p>Практическое занятие № 6. Расчет эффективности мероприятий энергосбережения.</p>	<p>6</p> <p>30</p>
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе:</p> <p>1.2 Внутренняя среда предприятия</p> <p>1.2.1 Резюме предприятия</p> <p>1.2.2 Виды деятельности</p> <p>1.2.3 Структура предприятия</p> <p>1.2.4 Автомобильный парк предприятия</p> <p>1.2.5. Динамика поломок автопарка.</p> <p>1.3 Внешняя среда предприятия</p> <p>1.3.1 Поставщики предприятия</p> <p>1.3.2 Потребители предприятия</p> <p>1.3.3 Конкуренты</p> <p>1.4 Общая характеристика предприятия</p> <p>2. Организационная часть</p> <p>2.1. Определение метода организации и управления производства.</p> <p>2.2 Внедрение энергосберегающих технологий</p> <p>2.3. Режим труда и отдыха.</p> <p>3. Расчет проектируемого подразделения</p>		
<p>Тема 2.4. Составление и</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>4</p>

ведение технической и отчетной документации о работе ремонтно-механического отделения предприятия	1. Классификация документации. Основы делопроизводства.	
	2. Технологическая документация. Технологические процессы по проведению ремонта, контроля и испытаний. Оформление сдаточных и длительных испытаний. Документация на технологическую оснастку и проверку средств измерений.	
	3. Отчетная документация. Отчеты (материальные, по охране труда, экологии и т.д.), заявки и справки	
<p>Производственная практика (по профилю специальности) по организации работы первичных коллективов дорожной организации базируется на знаниях основ организации и планирования работы первичного коллектива. Практика является заключительной частью учебного процесса по МДК 03.01.</p> <p>Базы практики: – предприятия и инфраструктуры дорожного транспорта, имеющие на балансе подъемно-транспортные, строительные и дорожные машины и оборудование.</p> <p>Контроль работы практикантов и отчетность</p> <p>Контроль оформления и выхода обучающихся на практику производится по графику. По итогам практики обучающиеся составляют отчет и проводится итоговый дифференцированный зачет.</p>		108
<p>Содержание практики и виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с техническим оснащением, структурой и функциями дорожных организаций. 2. Приобретение навыков по организации работы персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных и дорожных машин и оборудования. 3. Приобретение навыков по входному контролю эксплуатационных материалов и сырья. 4. Составление отчетов о работе производственного коллектива с использованием информационно-коммуникационных технологий 		
Всего		304

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинеты: «Менеджмент».

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютеры с выходом в Интернет, принтер, сканер, проектор;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Нормативные источники:

1. ГОСТ Р 53090–2008. Основные нормы взаимозаменяемости. Характеристики изделий геометрические. Требования.
2. МДС 13-8–2000. Концепция обращения с твердыми бытовыми отходами.
3. МДС 12-8–2000. Рекомендации по организации технического обслуживания и ремонта строительных машин.
4. МДС 12-42–2008. Нормирование затрат на техническое обследование, техническое обслуживание и ремонт грузоподъемных кранов, крановых путей, выполнение проектных и конструкторских работ.

3.2.2. Печатные издания

1. *Бойко Н.И., Санамян В.Г., Хачкина А.Е.* Организация, технология и производственно-техническая база сервиса строительных, дорожных и коммунальных машин: учебное пособие. М.: ФГБОУ «УМЦ ЖДТ», 2014.

2. *Зубович О.А., Липина О.Ю., Петухов И.В.* Организация работы и управление подразделением организации: учебник – М.: ФГБУ ДПО УМЦ ЖДТ, 2017

3. *Мустафин К.М., Ткачева Л.В.* Организация работы и управление подразделением организации. М.: ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2017.

4. *Талдыкин В.П.* Экономика отрасли. ФГБОУ «УМЦ ЖДТ», 2016.

3.2.2. Электронные ресурсы:

9. *Бердников Л.А., Кузьмин Н.А.* Сертификация и лицензирование в сфере производства и эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования: учебное пособие. Нижегород. гос. техн. ун-т им. Р.Е. Алексеева – Нижний Новгород, 2014 <http://www.nntu.ru/sites/default/files/file/svedeniya-ob-ngtu/its/obrazovanie/>

10. Электронная библиотека ИЦ «Академия»
<http://www.academia-moscow.ru/elibrary/>

11. Электронная библиотека УМЦ ЖДТ <http://umczdt.ru/books>

3.2.3.Дополнительные источники:

1. ГОСТ Р 53090–2008. Основные нормы взаимозаменяемости. Характеристики изделий геометрические. Требования.

2. *Дубровин И.Н., Калашников В.В., Киященко Н.А.* МДК 03.01. Организация работы и управление подразделением организации. Методические указания, контрольные задания, курсовое проектирование для студентов заочной формы обучения образовательных учреждений среднего профессионального образования специальность 190629 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям). ФГБОУ «УМЦ ЖДТ», 2014.

3. *Иванов И.А., Урушев С.В.* Основы метрологии, стандартизации, взаимозаменяемости и сертификации. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2007.

4. *Моргунов Ю.Н.* Техническая эксплуатация путевых и строительных машин. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ» 2009.

5. *Мустафин К.М., Ткачева Л.В.* МДК 03.01. Организация работы первичных трудовых коллективов. Методическое пособие по проведению лабораторных работ и практических занятий профессионального модуля для специальности 190629 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям). ФГБОУ «УМЦ ЖДТ», 2013.

6. *Седель О.Я.* Техническое нормирование: практикум. М.: Новое знание, 2010.

7. *Старовойт В.А.* Профессиональный руководитель: путь к мастерству. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2007.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля</p>	<p>Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам на основе действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность предприятия; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия; планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов. Организовывать работу производственного подразделения; определять количество технических воздействий за планируемый период; определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; контролировать соблюдение технологических процессов; оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам</p>	<p>Экспертное наблюдение - Решение ситуационных задач Тестирование (75% правильных ответов)</p>

	<p>расчетов. Различать списочное и явочное количество сотрудников; производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства; рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения в соответствии технически-обоснованными нормами труда; производить расчет производительности труда производственного персонала; планировать размер оплаты труда работников; производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала с учетом доплат и надбавок; определять размер основного и дополнительный фонда заработной платы производственного персонала; рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала; производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ; формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями. Формировать смету затрат предприятия; производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; графически представлять результаты произведенных расчетов; рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; оформлять документацию по результатам расчетов. Производить расчет величины доходов предприятия; производить расчет величины валовой прибыли предприятия; производить расчет налога на прибыль предприятия; производить</p>	
--	---	--

	расчет величины чистой прибыли предприятия; рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.	
ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	<p><i>Умения</i></p> <p>Проводить оценку стоимости основных фондов; анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта; определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов; рассчитывать величину амортизационных отчислений; определять эффективность использования основных фондов.</p> <p>Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия; определять эффективность использования оборотных средств; выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении</p>	Экспертное наблюдение - Решение ситуационных задач
ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	<p>-составляет местные инструкции по охране труда на основании эксплуатационной документации <i>подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;</i></p> <p>-составляет должностные инструкции для машинистов <i>подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и</i></p>	экспертная оценка деятельности (на практике, в ходе выполнения практических занятий); защита курсового проекта

	<p>оборудования, и других работников ремонтного отделения первичного трудового коллектива;</p> <p>-разрабатывает технологические процессы проведения технического обслуживания <i>подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;</i></p> <p>-выполняет расстановку исполнителей в процессе технической эксплуатации <i>подъемно-транспортных, строительных и дорожных машин;</i></p> <p>-обеспечивает эксплуатационный персонал <i>быстроизнашивающимися деталями, инструментом и расходными эксплуатационными жидкостями;</i></p> <p>-организует и контролирует наладку рабочих органов машин;</p> <p>-вносит предложения по повышению технологичности ремонта узлов и деталей для экономии материальных и энергетических ресурсов;</p> <p>-производит выбор технологического оборудования и технологической оснастки (приспособлений, режущего, мерительного и вспомогательного инструмента) для внедрения в производство ресурсо- и энергосберегающих технологий;</p> <p>-производит обучение и повышение квалификации персонала на рабочих местах;</p> <p>-производит расчет оперативного времени и составляет технологонормировочные карты на ремонтные работы по нормативам;</p> <p>-составляет графики проведения технического обслуживания <i>подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;</i></p> <p>-контролирует соблюдение графиков проведения технического</p>	
--	---	--

	<p>обслуживания <i>подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;</i></p> <p>-контролирует выполнение должностных инструкций эксплуатационным персоналом;</p> <p>-контролирует соблюдение трудовой дисциплины и использование рабочего времени персоналом, ведет табель учета рабочего времени</p>	
<p>ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>-знает нормативные документы, правила и стандарты, устанавливающие требования к экологической безопасности производственной деятельности структурного подразделения;</p> <p>-постоянно контролирует производственные процессы и своевременно выявляет возникновение опасных производственных факторов на отдельных технологических операциях;</p> <p>-обеспечивает внедрение безопасных производственных процессов;</p> <p>-составляет мероприятия по повышению экологической безопасности производственной деятельности структурного подразделения и обеспечивает их выполнение</p>	<p>экспертная оценка деятельности (на практике, и итоговой работы за период производственной практики);</p> <p>-наблюдение в ходе выполнения практических занятий</p>