

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Ивантеевский филиал

Московского политехнического университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

_____ Н.А. Барышникова

«01» сентября 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту
автотранспортных средств**

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(технологический профиль)

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (приказ Минпросвещения России от 02.07.2024 № 453, зарегистрирован в Минюсте России 07.08.2024 № 79036); в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

Организация-разработчик: Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

Разработчик: А.Е. Ефросинин, преподаватель

РАССМОТРЕНО на заседании цикловой комиссии

«Техника и технологии наземного транспорта»

Протокол № 1 от «30» августа 2024 года

Председатель цикловой комиссии _____ С.Н. Чернышев

Ивантеевский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет», 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	4
2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	12
3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	22
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	24

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

1.1. 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 общие 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.
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

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 по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. Планирование численности производственного персонала. Составление сметы затрат и калькулирования 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 мотивации персонала. Построение системы контроля деятельности персонала. Руководство персоналом</p>
Уметь	<p><u>Производить расчет производственной мощности</u> подразделения по установленным срокам; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия; планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p><u>Организовывать работу производственного подразделения:</u> 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;</p>

	<p>оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p>Различать списочное и явочное количество сотрудников;</p> <p>производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;</p> <p>рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;</p> <p>использовать технически-обоснованные нормы труда;</p> <p>производить расчет производительности труда производственного персонала;</p> <p>планировать размер оплаты труда работников;</p> <p>производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;</p> <p>определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;</p> <p>формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями</p> <p>Формировать смету затрат предприятия;</p> <p>производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;</p> <p>определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</p> <p>графически представлять результаты произведенных расчетов;</p> <p>рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p>Производить расчет величины доходов предприятия;</p> <p>производить расчет величины валовой прибыли предприятия;</p> <p>производить расчет налога на прибыль предприятия;</p> <p>производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</p> <p>рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;</p> <p>проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта</p> <p>Проводить оценку стоимости основных фондов;</p> <p>анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>определять техническое состояние основных фондов;</p> <p>анализировать движение основных фондов;</p> <p>рассчитывать величину амортизационных отчислений;</p> <p>определять эффективность использования основных фондов</p> <p>Определять потребность в оборотных средствах;</p> <p>нормировать оборотные средства предприятия;</p> <p>определять эффективность использования оборотных средств;</p> <p>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> <p>Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности</p> <p>Распределять должностные обязанности</p> <p>Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса</p> <p>Выявлять потребности персонала</p> <p>Формировать факторы мотивации персонала</p> <p>Применять соответствующий метод мотивации</p> <p>Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)</p> <p>Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)</p> <p>Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала</p> <p>Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)</p> <p>Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения</p> <p>Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)</p> <p>Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ</p> <p>Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля</p> <p>Координировать действия персонала</p> <p>Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации</p> <p>Реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему)</p> <p>Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи</p> <p>Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи</p> <p>Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям</p> <p>Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи</p> <p>Реализовывать управленческое решение/</p> <p>Формировать (отбирать) информацию для обмена</p> <p>Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения</p> <p>Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса</p> <p>Предотвращать и разрешать конфликты</p> <p>Разрабатывать и оформлять техническую документацию</p> <p>Оформлять управленческую документацию</p> <p>Соблюдать сроки формирования управленческой документации</p> <p>Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения</p> <p>Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты</p> <p>Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки</p> <p>Контролировать процессы по экологизации производства</p> <p>Соблюдать периодичность проведения инструктажа</p> <p>Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа</p> <p>Извлекать информацию через систему коммуникаций</p> <p>Оценивать и анализировать использование материально-технических ре-</p>
--	--

	<p>сурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства</p> <p>Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения</p> <p>Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи.</p> <p>Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения</p> <p>Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения</p> <p>Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством</p>
<p>Знать</p>	<p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</p> <p>основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности</p> <p>Требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;</p> <p>основы организации деятельности предприятия;</p> <p>системы и методы выполнения технических воздействий;</p> <p>методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;</p> <p>нормы межремонтных пробегов;</p> <p>методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;</p> <p>порядок разработки и оформления технической документации</p> <p>Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;</p> <p>форм и систем оплаты труда персонала;</p> <p>назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;</p> <p>виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;</p> <p>действующие ставки налога на доходы физических лиц;</p> <p>действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ/</p> <p>Классификацию затрат предприятия;</p> <p>статьи сметы затрат;</p> <p>методику составления сметы затрат;</p> <p>методику калькулирования себестоимости транспортной продукции;</p> <p>способы наглядного представления и изображения данных;</p> <p>методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта</p> <p>Методику расчета доходов предприятия;</p> <p>методику расчета валовой прибыли предприятия;</p> <p>общий и специальный налоговые режимы;</p> <p>действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;</p>

<p>методику расчета величины чистой прибыли; порядок распределения и использования прибыли предприятия; методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия; методику проведения экономического анализа деятельности предприятия Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия; особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия; методы начисления амортизации по основным фондам; методику оценки эффективности использования основных фондов Состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; стадии кругооборота оборотных средств; принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; методику расчета показателей использования основных средств Цели материально-технического снабжения производства; задачи службы материально-технического снабжения; объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта; методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка» Разделение труда в организации Понятие и типы организационных структур управления Принципы построения организационной структуры управления Понятие и закономерности нормы управляемости Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие и механизм мотивации Методы мотивации Теории мотивации Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие и механизм контроля деятельности персонала Виды контроля деятельности персонала Принципы контроля деятельности персонала Влияние контроля на поведение персонала Метод контроля «Управленческая пятерня» Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств» Положения действующей системы менеджмента качества Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства Понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти Понятие и концепции лидерства Формальное и неформальное руководство коллективом</p>

	<p>Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Понятие и виды управленческих решений</p> <p>Стадии управленческих решений</p> <p>Этапы принятия рационального решения</p> <p>Методы принятия управленческих решений</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента.</p> <p>Понятие и цель коммуникации</p> <p>Элементы и этапы коммуникационного процесса</p> <p>Понятие вербального и невербального общения</p> <p>Каналы передачи сообщения</p> <p>Типы коммуникационных помех и способы их минимизации</p> <p>Коммуникационные потоки в организации</p> <p>Понятие, виды конфликтов</p> <p>Стратегии поведения в конфликте</p> <p>Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта</p> <p>Понятие и классификация документации</p> <p>Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации</p> <p>Правила охраны труда Правила пожарной безопасности. Правила экологической безопасности. Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа</p> <p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</p> <p>Основы менеджмента</p> <p>Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</p> <p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность. Основы менеджмента</p> <p>Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств</p> <p>Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы. Документационное обеспечение управления и производства. Организационную структуру управления</p>
--	---

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 520 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 329 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 23 часа;
консультации – 12 часов;
промежуточная аттестация (экзамен) – 6 часов;
учебной практики – 72 часа;
производственной практики – 72 часа;
экзамен по модулю – 6 часов.

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

2.1. Структура профессионального модуля ПМ. 02

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов <i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i>	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Консультации	Практика		Экзамен
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 5.1-ПК 5.4 ОК 01-ОК 11	Раздел 1 ПМ.02 Планирование, организация и контроль подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	520	74	32		284	20				12
ПК 5.1-ПК 5.4	УП.02.01 Учебная практика								36		
ПК 5.1-ПК 5.4	ПП. 02.01 Производственная практика									108	
	Экзамен по модулю										6
	ВСЕГО:	520	74	32		284	20		36	108	18

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
Раздел 1 ПМ.02. Планирование, организация, контроль и совершенствование подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей		
МДК.02.01 Техническая документация		74
Тема 1.1 <i>Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ</i>	Содержание учебного материала	2
	Законодательно-правовая документация	2
	Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств	2
	Самостоятельная работа	
	Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей	2
Тема 1.2 <i>Единая система конструкторской и технологической документации</i>	Самостоятельная работа	28
	Общие положения единой системы конструкторской документации	4
	Правила оформления ремонтных чертежей	2
	Требования к выполнению документов на ЭВМ	2
	Общие положения единой системы технологической документации.	2
	Формы и правила оформления документов на технический контроль	2
	Формы и правила оформления маршрутных карт	2
	Формы и правила оформления операционных карт	2
	Правила записи операций и переходов в маршрутной карте	2
	Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы	4
	Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции	4
	Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и Р	2
	Практические занятия	4
	№ 1. Оформление документов на технический контроль	2
№ 2. Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и Р.	2	

Тема 1.3 Оформление предприятиями документации при приеме-выдаче автомобилей с ТО и Р	Содержание учебного материала	2
	Порядок приема заказов на ТО автомобилей.	2
	Самостоятельная работа	24
	Порядок приема заказов на ТР автомобилей.	4
	Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей.	4
	Порядок заполнения Заявки, Заказ-наряда, Акта выполненных работ.	4
	Оформление заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.	4
	Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.	4
	Оформление акта выполненных работ на оказанные услуги по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля.	4
	Практические занятия	2
№ 3. Оформление заявки на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.	2	
Тема 1.4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	Самостоятельная работа	24
	Порядок разработки технологических процессов	4
	Построение плана операций	2
	Порядок разработки технологических процессов на разборочно-сборочные работы.	2
	Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей	4
	Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы	4
	Разработка технологических процессов на разборочно-сборочные работы.	4
	Разработка технологических процессов на ТО автомобилей	4
	Разработка технологических процессов на ремонтные работы	2
	Практические занятия	2
№ 4. Оформление комплекта технологических документов на ТО ТР автомобилей	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6
МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей		189
Тема 2.1. Основы автотранспортной отрасли	Содержание учебного материала	4
	Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли	2
	Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта	2
	Самостоятельная работа	24
	Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта	6
	Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта	6
	Производственная структура предприятий автомобильного транспорта	6

	Основы экономики автотранспортной отрасли	6
Тема 2.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	Содержание учебного материала	2
	Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта	2
	Самостоятельная работа	55
	Сущность и классификация основных фондов предприятия	4
	Состав и структура основных фондов предприятия	3
	Виды оценки основных фондов	6
	Износ и амортизация основных фондов	6
	Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов	6
	Оборотные средства предприятия: сущность и классификация	6
	Состав и структура оборотных фондов предприятия	6
	Кругооборот оборотных средств предприятия	6
	Нормирование оборотных средств	6
	Показатели использования оборотных средств предприятия	6
	Практические занятия	4
ПЗ. № 1. Определение структуры и амортизации основных фондов, потребности в оборотных средствах. Расчет показателей использования средств производства.	4	
Тема 2.3. Техническое нормирование и организация труда	Содержание учебного материала	2
	Сущность и назначение технического нормирования труда	2
	Самостоятельная работа	12
	Виды норм труда	2
	Классификация затрат рабочего времени	2
	Методы нормирования труда	4
	Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта	4
Тема 2.4. Технико-экономические показатели производственной деятельности	Содержание учебного материала	4
	Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы, ее определяющие	4
	Самостоятельная работа	44
	Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта	2
	Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта	2
	Планирование материального снабжения производства	2
	Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав	2

Категории работников предприятий автомобильного транспорта	2
Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета	2
Планирование численности производственного персонала	2
Производительность труда производственного персонала	2
Принципы организации заработной платы	2
Тарифная система оплаты труда	2
Формы оплаты труда	2
Структура общего фонда заработной платы	2
Заработная плата: начисления и удержания	2
Издержки производства: сущность и классификация	2
Себестоимость услуги	2
Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта	2
Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления	2
Доходы предприятия: сущность и виды	2
Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения	2
Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели	2
Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы	2
Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и заработной платы, затрат и доходов	2
Практические занятия	12
ПЗ. № 2. Составление производственного плана: расчет производственных программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; по его техническому обслуживанию и ремонту; по материальному снабжению производства	4
ПЗ. № 3. Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих	4
ПЗ. № 4 Составление финансового плана: составление сметы затрат и калькулирование себестоимости, определение тарифов на услугу и доходов от производственной деятельности, определение финансового результата производственной деятельности	4
Дифференцированный зачет	6
Курсовая работа Выполнение курсовой работы по ПМ.02 МДК.02.02 является обязательным	20
1. Экономическое обоснование организации производственного подразделения (по объектам проектирования).	2
2. Курсовая работа «Цели, задачи и структура курсовой работы. Формирование исходных и нормативных данных для выполнения расчетов»	2

3. Курсовая работа «Расчет капитальных вложений на организацию производственного подразделения»	2	
4. Курсовая работа «Организация труда и заработной платы ремонтных рабочих»	2	
5. Курсовая работа «Расчет общего фонда заработной платы с начислениями ремонтных рабочих»	2	
6. Курсовая работа «Расчет затрат на ремонтные материалы и запасные части»	2	
7. Курсовая работа «Расчет накладных расходов»	2	
8. Курсовая работа «Составление сметы затрат на ТО и ремонт автомобиля и калькуляция себестоимости ТО и ремонта»	2	
9. Курсовая работа «Расчет экономической эффективности капитальных вложений»	2	
10. Курсовая работа «Составление экономического заключения по результатам расчетов. Оформление графического приложения»	2	
МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей	87	
Тема 3.1. Введение в менеджмент	Содержание учебного материала	2
	Управление и менеджмент	2
	Самостоятельная работа	11
	Виды менеджмента	5
	Система менеджмента	
	Методы менеджмента	
	Принципы менеджмента	2
	Профессия - менеджер	
	Уровни менеджмента	
	Функции и связующие процессы менеджмента	4
Особенности цикла функций менеджмента		
Тема 3.2. Планирование деятельности производственного подразделения	Содержание учебного материала	2
	Сущность и назначение планирования как функции менеджмента	2
	Управленческая классификация планов	
	Самостоятельная работа	8
	Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства	2
	Планирование рабочего времени менеджера	4
	Делегирование полномочий	2
	Практические занятия	6
	ПЗ. № 1. Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка	6
Тема 3.3. Организация	Самостоятельная работа	8

коллектива исполнителей	Сущность и назначение организации как функции менеджмента	2
	Разделение труда в организации	
	Сущность и типы организационных структур управления	
	Принципы построения организационной структуры управления	4
	Понятие и закономерности нормы управляемости	
	Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»	
	Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке	2
	Практические занятия	2
	ПЗ. № 2. Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком	2
Тема 3.4. Мотивация деятельности исполнителей	Самостоятельная работа	8
	Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента	2
	Механизм мотивации персонала	2
	Методы мотивации	2
	Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера	2
Тема 3.5. Контроль производственной деятельности	Самостоятельная работа	8
	Сущность и назначение контроля как функции менеджмента	2
	Механизм контроля производственной деятельности	
	Виды контроля производственной деятельности	
	Принципы контроля производственной деятельности	2
	Влияние контроля на поведение персонала	
	Метод контроля «Управленческая пятерня»	
	Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям	2
	Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»	
	Положения действующей системы менеджмента качества	
	Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля	2
Тема 3.6. Руководство коллективом исполнителей	Самостоятельная работа	8
	Сущность и назначение руководства как функции менеджмента	2
	Понятие стиля руководства	
	Одномерные и двумерные стили руководства	

	Понятие и виды власти	4
	Роль власти в руководстве коллективом	
	Баланс власти	
	Понятие и концепции лидерства	
	Формальное и неформальное руководство коллективом	
	Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»	
Тема 3.7. Управленческие решения	Самостоятельная работа	6
	Управленческие решения – связующий процесс менеджмента	2
	Виды управленческих решений	
	Стадии управленческих решений	4
	Этапы принятия рационального управленческого решения	
	Методы принятия управленческих решений	
	Практические занятия	2
	ПЗ. № 3. Разработка рационального управленческого решения	2
Тема 3.8. Коммуникации	Самостоятельная работа	8
	Коммуникация – связующий процесс менеджмента	2
	Элементы коммуникационного процесса	
	Этапы коммуникационного процесса	
	Понятие вербального и невербального общения	2
	Каналы передачи сообщения	
	Типы коммуникационных помех и способы их минимизации	2
	Коммуникационные потоки в организации	
	Понятие, виды конфликтов	2
	Стратегии поведения в конфликте	
Тема 3.9. Система менеджмента качества	Содержание учебного материала	4
	Качество: сущность и показатели	4
	Нормативная документация по обеспечению качества услуг	
	Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта	
	Порядок создания системы качества на производственном участке	

Тема 1.10. Документационное обеспечение управления	Содержание учебного материала	4
	Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта	2
	Понятие и классификация управленческой документации	2
	Порядок разработки и оформления управленческой документации	
	Практические занятия	2
ПЗ. № 4. Оформление управленческой документации	2	
Дифференцированный зачет		6
Учебная практика Виды работ Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. Планирование численности производственного персонала. Составление сметы затрат и калькулирования себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта.		36
Производственная практика Виды работ 1. Ознакомление с работой предприятия и технической службы. 2. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями. 2. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность. 3. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ. 4. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ. 5. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки. 6. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. 7. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. 8. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. 9. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. 10. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства. 11. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды. 12. Изучение системы организации оплаты труда рабочих. 13. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера). 14. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера. 15. Составление табеля учета рабочего времени.		108

<p>16. Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров.</p> <p>17. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.</p> <p>18. Анализ стиля руководства и методов управления мастера.</p> <p>19. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.</p> <p>20. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.</p> <p>21. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.</p> <p>22. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей.</p> <p>23. Разработка мероприятий по улучшению качество услуг по ТО и ремонту автомобилей.</p> <p>24. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей.</p> <p>25. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.</p>	
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</i>	<i>18</i>
<i>Всего</i>	<i>520</i>

3. Условия реализации программы профессионального модуля ПМ. 02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

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

1. Кабинет «Технической документации и управления коллективом исполнителей», оснащенного оборудованием:

- автоматизированное рабочее место с доступом в глобальную сеть «Интернет» – по количеству студентов в группе;
- место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации – по количеству студентов в группе;
- наглядные пособия – по количеству студентов в группе;
- сборники нормативно-правовых документов – в размере $\frac{1}{2}$ численности студентов в группе;
- калькулятор – по количеству студентов в группе;
- программное обеспечение: «Консультант-плюс», «Гарант» и другие;
- комплект нормативной и технической документации, регламентирующей деятельность производственного подразделения.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в кабинете профессиональной образовательной организации, которая обеспечивает выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы профессионального модуля.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основная учебная литература:

ОЛ.1. Колошкина, И.Е. Автоматизация проектирования технологической документации: учебник и практикум для среднего профессионального образования И.Е. Колошкина. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 371 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13635-7.

Дополнительная учебная литература (Нормативные документы):

ДЛ.1. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. Действующие редакции.

ДЛ.2. Нормы эксплуатационного пробега шин на автомобильном транспорте. Действующие редакции.

ДЛ.3. Нормы затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Действующие редакции.

ДЛ.4. Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений». Действующие редакции.

ДЛ.5. ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД).

ДЛ.6. Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств. ПП РФ № 43 ОТ 23.01.2007.

ДЛ.7. Межотраслевые правила по охране труда на автомобильном транспорте. Действующие редакции.

ДЛ.8. Типовые инструкции по охране труда для основных профессий и видов работ. Действующие редакции.

ДЛ.9. Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции.

ДЛ.10. Положение «О техническом обслуживании и ремонте автомобильного транспорта». Действующая редакция.

ДЛ.11. Трудовой кодекс РФ. Действующая редакция.

ДЛ.12. Гражданский кодекс РФ. Действующая редакция.

ДЛ.13. Налоговый кодекс РФ. Действующая редакция.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Профессиональные компетенции	Оцениваемые знания и умения, действия	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;</p> <p>обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</p> <p>рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия;</p> <p>планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов.</p> <p>Организовывать работу производственного подразделения; определять количество технических воздействий за планируемый период;</p> <p>определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>контролировать соблюдение технологических процессов;</p> <p>оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;</p> <p>определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов.</p> <p>Различать списочное и явочное количество сотрудников;</p> <p>производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;</p> <p>рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения в соответствии технически-обоснованными нормами труда;</p> <p>производить расчет производительности труда производственного персонала;</p> <p>планировать размер оплаты труда работников;</p> <p>производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала с учетом доплат и надбавок;</p> <p>определять размер основного и дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;</p> <p>формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями.</p> <p>Формировать смету затрат предприятия;</p>	<p>Экспертное наблюдение при выполнении заданий практического занятия, решении ситуационных задач.</p>
---	--	--

	<p>производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;</p> <p>определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</p> <p>графически представлять результаты произведенных расчетов;</p> <p>рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов.</p> <p>Производить расчет величины доходов предприятия;</p> <p>производить расчет величины валовой прибыли предприятия;</p> <p>производить расчет налога на прибыль предприятия;</p> <p>производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</p> <p>рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;</p> <p>проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.</p>	
<p>ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p><i>Умения</i></p> <p>Проводить оценку стоимости основных фондов;</p> <p>анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>определять техническое состояние основных фондов;</p> <p>анализировать движение основных фондов;</p> <p>рассчитывать величину амортизационных отчислений;</p> <p>определять эффективность использования основных фондов.</p> <p>Определять потребность в оборотных средствах;</p> <p>нормировать оборотные средства предприятия;</p> <p>определять эффективность использования оборотных средств;</p> <p>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>	<p>Экспертное наблюдение при выполнении заданий практического занятия, решении ситуационных задач.</p>
<p>ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности</p> <p>Распределять должностные обязанности</p> <p>Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса</p> <p>Выявлять потребности персонала</p> <p>Формировать факторы мотивации персонала</p> <p>Применять соответствующий метод мотивации</p> <p>Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)</p> <p>Устанавливать параметры контроля (формировать «кон-</p>	<p>Экспертное наблюдение при выполнении заданий практического занятия, решении ситуационных задач.</p>

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

<p>ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>Извлекать информацию через систему коммуникаций Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством</p>	<p>Экспертное наблюдение при выполнении заданий практического занятия, решении ситуационных задач.</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа - ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</p>	<p>Экзамен квалификационный</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять</p>	<p>-грамотность устной и письменной речи,</p>	

устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

