

Красноярское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский строительный техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей  
профессионального цикла**

основной профессиональной образовательной программы по специальности  
23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта  
уровень подготовки - базовый

Красноярск, 2017

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 г. № 383, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 июня 2014 г. № 32878

Организация-разработчик:

- краевое государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение) «Красноярский строительный техникум».

Разработчик:

Устюкова Любовь Николаевна, заведующий методическим кабинетом.  
Красноярского строительного техникума.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	6
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	7
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	19
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	22

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей

### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта** (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация деятельности коллектива исполнителей**, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Планировать организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта;
2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ;
3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта при наличии основного общего, среднего (полного) общего образования, профессионального образования по смежным специальностям.

### 1.2 Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля

С целью овладения видом профессиональной деятельности, Организация деятельности коллектива исполнителей и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **иметь практический опыт:**

- планирования и организации работ производственного поста, участка;
- проверки качества выполняемых работ;
- оценки экономической эффективности производственной деятельности;
- обеспечения безопасности труда на производственном участке;

#### **уметь:**

- планировать работу участка по установленным срокам;
- осуществлять руководство работой производственного участка;
- своевременно подготавливать производство;
- обеспечивать рациональную расстановку рабочих;
- контролировать соблюдение технологических процессов;
- оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;
- проверять качество выполненных работ;
- осуществлять производственный инструктаж рабочих;
- анализировать результаты производственной деятельности участка;
- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
- организовывать работу по повышению квалификации рабочих;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;

#### **знать:**

- действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- положения действующей системы менеджмента качества;
- методы нормирования и формы оплаты труда;
- основы управленческого учета;
- основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- порядок разработки и оформления технической документации;
- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа

В результате изучения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенции.

**Общие компетенции:**

ОК.01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК.02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК.03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК.04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК.07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК.08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК.09 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Профессиональные компетенции:**

ПК.2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК.2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.

ПК.2.3 Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

**1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего -**678** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента - **426** часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки студента - **284** часа; самостоятельной работы студента- **142** часа;

производственной практики для получения первичных профессиональных навыков - **252** часа.

3. Структура и содержание профессионального модуля  
3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная нагрузка)	Объем времени, отведенный на освоение МДК					Практика	
			Обязательная аудиторная нагрузка			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная	Производственная (по профилю специальности)
			Всего	в т. ч. лабораторные работы и практические занятия	в т. ч. курсовые работы	Всего	в т. ч. курсовая работа		
ПК 2.1.	<b>Раздел 1.</b> Планирование и организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта	156	104	24	20	52	10	--	--
ПК 2.2.	<b>Раздел 2.</b> Контроль и оценка качества работ исполнителей.	48	32	4	--	16	--	--	--
ПК 2.3.	<b>Раздел 3.</b> Организация безопасного ведения работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта	48	32	6	--	16	--	--	--
ОК1 – ОК9	<b>Раздел 4.</b> Менеджмент	117	78	8	--	39	--	--	--
ОК1 – ОК9	<b>Раздел 5.</b> Психология и этика деловых отношений	57	38	8	--	19	--	--	--
	<b>Производственная преддипломная практика по профилю специальности, часов</b>	252							252
	Всего	678	284	50	20	142	10	--	252

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю  
ПМ-2 Организация деятельности коллектива исполнителей**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Планирование и организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта		156	
МДК.02.01. Управление коллективом исполнителей			
<b>Тема 1.1</b> Предприятие как хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики.	<b>Содержание</b> 1. Особенности и перспективы развития отрасли в условиях рыночной экономики. 2. Формы предприятий. Их производственная и организационная структура. Типы производства, их характеристика. Основные производственные процессы. Инфраструктура организаций.	18	2
<b>Тема 1.2</b> Экономические ресурсы предприятия.	<b>Содержание</b> 1. Основные и оборотные средства предприятия. 2. Трудовые ресурсы предприятия. 3. Организация и нормирование труда на предприятии. 4. Мотивация и стимулирование труда. Оплата труда.	20	2
	<b>Практические работы</b> 1. Расчет структуры основных средств предприятия и амортизационных отчислений. 2. Расчет нормативов оборотных средств предприятия. 3. Расчет численности персонала предприятия. 4. Расчет фонда оплаты труда работников предприятия. 5. Расчет издержек производства и себестоимости продукции и услуг. 6. Оценка эффективности деятельности предприятия. Расчет прибыли и рентабельности.	16	
<b>Тема 1.3</b> Планирование деятельности и управление предприятием	<b>Содержание</b> 1. Сущность и основные принципы планирования. Система планов предприятия. 2. Бизнес-план - основа создания предприятия. 3. Управление и эффективность производства. 4. Структура и функции аппарата управления предприятием. 5. Организация управления цехом, участком.	22	2
	<b>Практические работы:</b> 1. Составление бизнес-плана предприятия.	8	

<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1.</b>		52		
Оформление практических работ, отчетов по практическим работам, подготовка к защите с использованием методических рекомендаций. Выполнение курсовой работы.				
<b>Тематика домашних заданий:</b>		48		
Сопоставление основных характеристик предприятий разных организационно-правовых форм. Заполнение таблицы. Составление структурной схемы основных фондов предприятия.				
Разработка системы мотивации труда на предприятии. Разработка опорного конспекта по вопросу составления бизнес-плана предприятия.				
<b>Раздел 2. Контроль и оценка качества работ исполнителей.</b>		4	2	
<b>Тема 2.1</b> Осуществление руководства работой производственного участка.	<b>Содержание</b>			
	1.			Централизованное управление производством технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей
	2.			Формирование производственных комплексов по технологическому принципу технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей. Сменно-суточные задания производственных подразделений.
	3.			Ежедневный учет и анализ выполнения сменно-суточных заданий участками, бригадами и отдельными исполнителями группой планирования и анализа информации.
<b>Тема 2.2</b> Своевременная подготовка производства.	<b>Содержание</b>			
	1.			Комплектование оборотного фонда запасных частей и материалов.
	2.			Хранение и регулирование запасов, доставка агрегатов, узлов и деталей на рабочие посты.
	3.			Мойка и комплектование ремонтного фонда.
	4.			Обеспечение рабочих инструментом.
5.	Перегон автомобилей в зонах технического обслуживания, ремонта и ожидания.			
<b>Тема 2.3</b> Оперативное выявление и устранение причин их нарушения проверка качества выполненных работ. Контроль соблюдения технологических процессов.	<b>Содержание</b>			
	1.	Мероприятия по повышению качества технического обслуживания и текущего ремонта подвижного состава.		
	2.	Контроль соблюдения планов-графиков постановки автомобилей в зону технического обслуживания, соблюдение технологии выполнения технического обслуживания и ремонта автомобилей, их агрегатов и узлов на рабочих местах.		
	3.	Составление и предъявление рекламаций заводам-поставщикам на поставляемые материалы, агрегаты и автомобили.		
4.	Анализ причин возникновения неисправностей и ходимости подвижного состава, агрегатов и узлов.	4	2	



<b>Тема 2.4</b> Обеспечение правильности и своевременности оформления первичных документов.	<b>Содержание</b>		4	2
	1.	Исходная - (путевой, технический и ремонтный листы, накладные, требования на материально-технические средства, наряды на работы, выписки из планов).		
	2.	Производная - (данные о выполнении плана технического обслуживания, качества обслуживания по показателям надежности работы автомобилей, эффективности работы системы обслуживания по трудовым и экономическим показателям, данные о расходе запасных частей и материалов).		
<b>Тема 2.5</b> Выполнение положений действующей системы менеджмента качества.	<b>Содержание</b>		4	2
	1.	Организационные, технические, экономические и социальные мероприятия по обеспечению целей управления качеством технического состояния подвижного состава.		
	2.	Постановка целей перед технической службой с указанием сроков их достижения		
	3.	Связь показателей и нормативов эффективности технического обслуживания		
<b>Тема 2.6</b> Использование основ управленческого учета.	<b>Содержание</b>		4	2
	1.	Единая форма документооборота.		
	2.	Сменно-суточные задания для бригад технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей.		
	3.	Ведомости диспетчера централизованного управления производством.		
	4.	Сменно-суточные задания для комплекса подготовки производства.		
	5.	Автоматизированные рабочие места работников технической службы автотранспортного предприятия.		
<b>Тема 2.7</b> Разработка и оформление технической документации.	<b>Содержание</b>		4	2
	1.	Лицевая карточка технического обслуживания и ремонта подвижного состава.		
	2.	Корректирование плана технического обслуживания.		
	3.	План-отчет технического обслуживания подвижного состава.		
	4.	Листок учета технического обслуживания и ремонта подвижного состава.		
	<b>Практические занятия:</b>		4	
	1.	Оформление лицевой карточки технического обслуживания и ремонта подвижного состава.		
	2.	Оформление плана-отчета технического обслуживания подвижного состава. Оформление листка учета технического обслуживания и ремонта подвижного состава.		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2.</b>			16	
<b>Тематика домашних заданий:</b> Составление структурной схемы подготовка производства. Заполнение таблицы. Составление структурной схемы централизованного управления производством технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей. Разработка планов-графиков постановки автомобилей в зону технического обслуживания. Разработка опорного конспекта по вопросу структуры положений действующей системы менеджмента качества. Оформление первичных документов. Оформление сменно-суточных заданий для бригад технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей. Оформление лицевой карточки технического обслуживания и ремонта подвижного состава. Оформление плана-отчета технического обслуживания подвижного состава. Оформление листка учета технического обслуживания и ремонта подвижного состава.				

<b>Раздел 3. Организация безопасного ведения работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта</b>		48	
<b>Тема 3.1</b> Обеспечение безопасности труда на производственном участке.	<b>Содержание</b> 1. Воздействие негативных факторов на человека, идентификация травмирующих и вредных факторов. 2. Особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности.	4	2
<b>Тема 3.2</b> Проведение производственного инструктажа рабочих.	<b>Содержание</b> 1. Вводный инструктаж. 2. Первичный инструктаж на рабочем месте. 3. Повторный инструктаж. 4. Внеплановый инструктаж. 5. Целевой инструктаж.	4	2
<b>Тема 3.3</b> Обеспечение правил охраны труда, противопожарной и экологической безопасности.	<b>Содержание</b> 1. Требования охраны труда работников при организации и проведении работ. 2. Требования, предъявляемые к производственным, вспомогательным и санитарно-бытовым помещениям, для обеспечения охраны труда работников. 3. Требования, предъявляемые к хранению и транспортировке исходных материалов, заготовок, готовой продукции и отходов производства, для обеспечения охраны труда работников. 4. Требования к техническому состоянию и оборудованию автотранспортных средств. 5. Требования, предъявляемые к производственному оборудованию, его размещению и оснащению рабочих мест, для обеспечения охраны труда работников. 6. Электробезопасность. 7. Режим труда и отдыха. 8. Требования к профессиональному отбору, инструктажу, обучению и проверке знаний правил охраны труда работников 9. Требования к применению средств защиты работников. 10. Ответственность за нарушение правил охраны труда, противопожарной и экологической безопасности..	14	2

	<b>Практические занятия:</b>		
	1.	Расчет освещения производственного участка.	6
	2.	Расчет вентиляции производственного участка.	
<b>Тема 3.4</b> Обеспечение проведения инструктажа в соответствии с видами, периодичностью и правилами оформления.	<b>Содержание</b>		
	1.	Обязанности работодателя в обеспечении своевременного и качественного проведения обучения и инструктажа работников безопасным приемам и методам работы по утвержденной программе в соответствии с действующими государственными стандартами и другими нормативными актами.	4
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 3.</b>			
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по организации безопасного ведения работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Работа с нормативными документами по организации безопасного ведения работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Оформление практических работ, отчетов по практическим работам, подготовка к защите с использованием методических рекомендаций			16
<b>Тематика домашних заданий:</b>			
Составление структурной схемы негативных факторов действующих на человека. Заполнение таблицы видов производственных инструктажей рабочих по срокам их проведения. Составление структурной схемы правил охраны труда при производстве технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей. Составление структурной схемы противопожарных правил при производстве технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей. Составление структурной схемы экологической безопасности при производстве технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей. Расчет освещения производственного участка. Расчет вентиляции производственного участка. Оформление проведения инструктажа в соответствии с видами и периодичностью.			
<b>Тематика курсовых работ (проектов) по « Организации работы и управлению подразделения предприятия»</b>			
Расчет экономической эффективности организации шиноремонтного отделения. Расчет экономической эффективности организации участка по ремонту кузовов. Расчет экономической эффективности организации электротехнического отделения. Расчет экономической эффективности организации участка по ремонту агрегатов трансмиссии. Расчет экономической эффективности организации передвижного модуля по ремонту топливной аппаратуры. Расчет экономической эффективности организации по ремонту гидросистем автомобилей самосвалов. Расчет экономической эффективности организации зоны технического обслуживания автомобилей. Расчет экономической эффективности организации зоны текущего ремонта автомобилей. Расчет экономической эффективности организации участка по ремонту двигателей автомобилей. Расчет экономической эффективности организации передвижной мастерской по техническому обслуживанию автомобилей. Расчет экономической эффективности организации передвижной мастерской по текущему ремонту автомобилей.			
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе</b>			<b>20</b>

Раздел 4. Менеджмент	III (третий); IV (четвёртый) курс		78 часов и (с/р 39 часов)	117	
	III (третий) курс		32 часа и (с/р 10 часов)	32	
Тема 4.1. Введение	<b>Содержание</b>				
	1	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления.		6	1
	2	Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)		2	
	3	Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм.		2	
	<b>Самостоятельные работы:</b>			2	
	1	Школы менеджмента.		2	
	Лабораторные работы <i>не предусмотрены</i>			--	
	Практические работы <i>не предусмотрены</i>			--	
	Контрольные работы <i>не предусмотрены</i>			--	
Тема 4.2. Функции менеджмента	<b>Содержание</b>			2	1
	1	Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль).		2	
	<b>Самостоятельные работы:</b>			2	
	1	Социальная ответственность и этика менеджмента.		2	
	Лабораторные работы <i>не предусмотрены</i>			--	
	Практические работы <i>не предусмотрены</i>			--	
	Контрольные работы <i>не предусмотрены</i>			--	
Тема 4.3. Внутренняя и внешняя среда организации	<b>Содержание</b>			4	2
	1	Структура, кадры, технология.		2	
	2	Внутриорганизационные процессы, организационная культура.		2	
	<b>Самостоятельные работы:</b>			4	
	1	Факторы внешней среды организации.		2	
	2	Внутренняя и внешняя среда организации.		2	
	Лабораторные работы <i>не предусмотрены</i>			--	
	Практические работы <i>не предусмотрены</i>			--	
	Контрольные работы <i>не предусмотрены</i>			--	
Тема 4.4. Организация как объект менеджмента.	<b>Содержание</b>			4	2
	1	Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Организация как открытая система.		2	
	2	Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды.		2	
	<b>Практическое занятие</b>			2	
	1	Анализ факторов среды косвенного воздействия.		2	
	Лабораторные работы <i>не предусмотрены</i>			--	
	Самостоятельные работы <i>не предусмотрены</i>			--	
	Контрольные работы <i>не предусмотрены</i>			--	
Тема 4.5. Основные теории принятия управленческих решений.	<b>Содержание</b>			4	2
	1	Типы решений. Методы, уровни, этапы принятия решений.		2	
	2	Процесс принятия и реализации управленческих решений.		2	
	<b>Самостоятельные работы:</b>			2	
	1	Выполнить упражнения по выбору вариантов управленческих решений в различных ситуациях.		2	
	Практические работы <i>не предусмотрены</i>			--	
	Лабораторные работы <i>не предусмотрены</i>			--	
	Контрольные работы <i>не предусмотрены</i>			--	
Тема 4.6. Планирование и организация деятельности коллектива	<b>Содержание</b>			10	1
	1	Формы планирования. Виды планов. Стратегическое планирование.		2	
	2	Содержание и организация стратегического планирования.		2	
	3	Методы планирования и организации работы подразделения.		2	
	4	Организация взаимодействий в управлении. Понятия структура управления.		2	
	5	Принципы построения организационной структуры управления.		2	

Тема. 4.7. Система методов управления	IV (четвёртый) курс		46 часов и (с/р 29 часов)	46	3
	Содержание			4	
	1	Система методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления.		2	3
	2	Значение психологических методов управления. Личность и ее свойства. Социально-психологические отношения.		2	
	<b>Самостоятельные работы:</b>			2	
	1	Работа с клиентурой.		2	
	<b>Практическое занятие</b>			2	
	1	Разбор ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления.		2	
Тема 4.8. Система мотивации труда	<b>Содержание</b>			8	3
	1	Мотивация и иерархия потребностей. Теории мотивации.		2	
	2	Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности.		2	
	3	Основы формирования мотивационной политики организации.		2	
	4	Управление рисками. Виды рисков.		2	
	<b>Практическое занятие</b>			2	
	1	Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала.		2	
	<b>Самостоятельные работы:</b>			4	
	1	Основные теории мотивации.		2	
	2	Практика мотивации труда.		2	
	Лабораторные работы <i>не предусмотрены</i>			--	
	Контрольные работы <i>не предусмотрены</i>			--	
	<b>Содержание</b>			4	
Тема 4.9. Контроль в управлении	1	Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля.		2	1
	2	Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия.		2	
Тема. 4.10. Руководство в организации	<b>Содержание</b>			4	2
	1	Сущность и элементы руководства. Стили руководства.		2	
	2	Форма власти и влияние. Неформальный лидер и работа с ним.		2	
	<b>Самостоятельные работы:</b>			2	
	1	Управление неформальной организацией.		2	
	Практические работы <i>не предусмотрены</i>			--	
	Лабораторные работы <i>не предусмотрены</i>			--	
	Контрольные работы <i>не предусмотрены</i>			--	

Тема 4.11. Управление конфликтами.	<b>Содержание</b>	2	3
1	Последствия конфликтов: функциональные, дисфункциональные.	2	
<b>Практическое занятие</b>		2	
1	Конфликт в организации.	2	
<b>Самостоятельные работы:</b>		7	
1	Управление конфликтами.	2	
2	Управление стрессами.	2	
3	Виды конфликтов.	1	
4	Стратегии выхода из конфликтов.	2	
Лабораторные работы <i>не предусмотрены</i>		--	
Контрольные работы <i>не предусмотрены</i>		--	
Тема 4.12. Психология менеджмента.	<b>Содержание</b>	8	3
1	Социально-психологический климат в коллективе.	2	
2	Власть и лидерство. Виды власти.	2	
3	Понятие имиджа, его составные компоненты. Формирование имиджа менеджера.	2	
<b>Самостоятельные работы:</b>		2	
1	Рассчитать затраты и потери рабочего времени.	2	
Практические работы <i>не предусмотрены</i>		--	
Лабораторные работы <i>не предусмотрены</i>		--	
Контрольные работы <i>не предусмотрены</i>		--	
Тема 4.13. Этика делового общения.	<b>Содержание</b>	10	
1	Фазы делового общения. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	2	
2	Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней.	2	
3	Коммуникация в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации.	2	
4	Искусство делового общения в работе менеджера.	2	
5	Принципы делового общения. Законы и приемы делового общения.	2	
<b>Самостоятельные работы:</b>		12	
1	Барьеры общения и пути их устранения.	2	
2	Информационные технологии в сфере управления.	2	
3	Психология и педагогика производственных отношений.	2	
4	Барьеры общения и пути их устранения.	2	
5	Информационные технологии в сфере управления.	2	
6	Этикет делового общения.	2	
Практические работы <i>не предусмотрены</i>		--	
Лабораторные работы <i>не предусмотрены</i>		--	
Контрольные работы <i>не предусмотрены</i>		--	

<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 4.</b>			
Систематическая проработка конспектов занятий, (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Оформление практических работ, отчетов по практическим работам. Психология и педагогика производственных отношений. Работа с клиентурой. Виды конфликтов, стратегии выхода из конфликтов.		39	
<b>Тематика домашних заданий</b>			
Внутренняя и внешняя среда организации. Выполнение упражнений по выбору вариантов управленческих решений в различных ситуациях. Расчёт затрат и потерь рабочего времени. Этикет делового общения.			
<b>Раздел 5. Психология и этика деловых отношений</b>		57	
<b>Тема 1. Общие сведения об этике</b>	<b>Содержание</b>		
	1 Понятие этики как науки и явления духовной культуры. Категории этики: этика и мораль, нормы и традиции, нравственность, совесть, долг. Этическая культура в профессиональной деятельности, составляющие профессиональной этики.	2	1
<b>Тема 2. Психические свойства личности-как субъекта делового общения</b>	<b>Содержание</b>		
	1 Понятие личности в психологии. Индивидуально психологические особенности личности. Познавательные процессы. Интеллект. Понятие личности в психологии. Индивидуально-психологические особенности личности. Познавательные процессы. Интеллект.	2	2
	2 Творческая активность личности. Психологическая структура личности. Способности. Темперамент. Характер.	2	2
	3 Влияние психических познавательных процессов и состояний на структуру делового общения - решение ситуационных задач.	2	
<b>Тема 3. Деловой этикет</b>	<b>Содержание</b>		
<b>Психологические основы делового общения-Эстетика внешнего облика работника</b>	1 Общение как процесс взаимодействия людей, социальных групп, общностей. Стороны общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная. Специфика делового общения. Уровни общения: вербальный, невербальный. Стратегии и тактики общения.как процесс взаимодействия людей, социальных групп, общностей. Стороны общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная. Специфика делового общения. Уровни общения: вербальный, невербальный. Стратегии и тактики общения.	2	1
	2 Коммуникация как процесс двустороннего обмена информацией. Понятие коммуникативной компетентности. Основные функции коммуникации. Виды коммуникаций.	2	
	3 Внешний облик работника, внешний вид, манера поведения, мимика, жесты. Требования к внешнему виду. Имидж и его компоненты. Форменная одежда и обувь, их социально-ролевое и функциональное назначение. Фирменный стиль.	2	2
	4 Понятие «этикет», «деловой этикет», «служебный этикет». Нормы и правила современного этикета. Особенности современного служебного этикета в профессиональной среде, невербальный этикет, речевой этикет, деловой протокол	4	
	<b>Практические занятия</b>		
	1 Ролевая игра «Проведение деловой беседы (переговоров)».	2	

<b>Тема 4. Межличностные отношения в группах и коллективах. Психология конфликта</b>	<b>Содержание</b>		6	2
	1	Социальная группа как тип социальной общности людей. Признаки социальной группы. Понятие коллектива. Рабочая группа. Конфликтные ситуации в группе. Понимание социальной роли и социального статуса. Факторы положения человека в группе. Психологические характеристики групп. Общие закономерности групповой динамики. Коллектив как объединение людей во имя достижения социально одобряемой цели. Признаки коллектива		
	2	Понятие и виды конфликтов. Классификация и признаки конфликтов. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Структура конфликтной ситуации. Особенности поведения человека в конфликтной ситуации. Стили поведения при конфликте. Типы конфликтных личностей. Методы профилактики и приемы регулирования конфликтных ситуаций.		
	3	Стрессы и стрессоустойчивость в деловом общении Концепция стресса Г. Селье. Роль положительных и отрицательных эмоций в развитии стресса. Профилактика стрессов. Индивидуальная стратегия и тактика стрессоустойчивого поведения		
	<b>Практические занятия</b>			
	1	«Выработка умений общения в трудовом коллективе (с учетом требований профессиональной этики)»		
	2	Решение задач по теме: «Различные стратегии поведения в конфликте».		
	3	«Повышение самооценки, как средство профилактики стрессов».	6	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 5.</b>		19		
Систематическая проработка конспектов занятий. (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Оформление практических работ, отчетов по практическим работам. Психология производственных отношений. Виды конфликтов, стратегии выхода из конфликтов.				
<b>Тематика домашних заданий:</b>				
Психологическая структура личности Специфика делового общения Нормы и правила современного этикета Коллектив как объединение людей во имя достижения социально одобряемой цели. Признаки коллектива				
<b>Производственная преддипломная практика по профилю специальности, итоговая по модулю (часов)</b>		252		
<b>Виды работ</b>				
Организации работы коллектива исполнителе в процессе технической эксплуатации автотранспортных средств и оборудования; Планирование и организация производственных работ в штатных и нештатных ситуациях; Оценка экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и оборудования, контроля качества выполняемых работ; Оформление технической и отчетной документации о работе производственного участка; Свободное общение с представителями отечественных и иностранных фирм-производителей автотранспортных средств и оборудования; Осуществление контроля за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ; Разработка и внедрение в производство ресурсосберегающие и энергосберегающие технологии, обеспечивающие необходимую продолжительность и безопасность работы автотранспортных средств; Осуществление контроля за соблюдением безопасного ведения работ при техническом обслуживании и ремонте автомобилей.				
<b>Всего</b>		678		



#### **4. Условия реализации программы профессионального модуля**

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

Кабинеты: «Социально-экономические дисциплины»; «Безопасность жизнедеятельности и охраны труда», «Технического обслуживания и ремонта автомобилей», оснащенный оборудованием:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

комплект учебно-методической документации;

наглядные пособия.

Техническими средствами обучения: компьютеры с выходом в Интернет, принтер, сканер, проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения.

#### **4.2. 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.

##### **4.2.1. Основные источники (ОИ)**

1. Шимко П.Д. Основы экономики: учебник/ П.Д. Шимко. - М.: КНОРУС, 2019.-292 с. – (Среднее профессиональное образование).

2. Экономика отрасли: учебник/В.В.Акимов, А.Г. Герасимова, Т.Н. Макарова, В.Ф. Мерзляков, К.А. Огай. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2019.-300с.

3. Экономика организации (предприятия): учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко.-11-е изд., перераб. – Москва: КНОРУС, 2019. - 408с.

4. Основы экономики, Практикум: учебное пособие / П.Д. Шимко. – Москва: КНОРУС, 2018. -200с.

5. Экономика и организация автотранспортного предприятия: учебник и практикум для академического бакалавриата/ под ред. Е.В. Будриной. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 268 с. – Серия: Бакалавр. Академический курс.

6. Грибов В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие/ В.Д. Грибов. – М.: КНОРУС, 2018. – 224 с. – (Среднее профессиональное образование)

7.Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО/ под ред. А.Я. Капустина. – 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018.-382с. – Серия: Профессиональное образование.

##### **4.2.2. Интернет ресурсы (ИР)**

1. Охрана труда. Нормативные документы по охране труда, Режим доступа: <http://www.znakcomplect.ru/doc/>, свободный,

2.Нижний

Новгород,

2014

[http://www.nntu.ru/sites/default/files/file/svedeniya-ob-ngtu/its/obrazovanie/och/bak/190600.62-ettmikm/aiah/metod/Metod\\_sil\\_aiah\\_190600.62ettmikm\\_kl.pdf](http://www.nntu.ru/sites/default/files/file/svedeniya-ob-ngtu/its/obrazovanie/och/bak/190600.62-ettmikm/aiah/metod/Metod_sil_aiah_190600.62ettmikm_kl.pdf)

3. Зубович О.А., Липина О.Ю., Петухов И.В. Организация работы и управление подразделением организации: учебник – М.: ФГБУ ДПО УМЦ ЖДТ, 2017 <https://e.lanbook.com/book/99619>

2.Нижний

Новгород,

2014

[http://www.nntu.ru/sites/default/files/file/svedeniya-ob-ngtu/its/obrazovanie/och/bak/190600.62-ettmikm/aiah/metod/Metod\\_sil\\_aiah\\_190600.62ettmikm\\_kl.pdf](http://www.nntu.ru/sites/default/files/file/svedeniya-ob-ngtu/its/obrazovanie/och/bak/190600.62-ettmikm/aiah/metod/Metod_sil_aiah_190600.62ettmikm_kl.pdf)

3. Зубович О.А., Липина О.Ю., Петухов И.В. Организация работы и управление подразделением организации: учебник – М.: ФГБУ ДПО УМЦ ЖДТ, 2017 <https://e.lanbook.com/book/99619>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ставить производственные задачи коллективу исполнителей;</li> <li>– докладывать о ходе выполнения производственной задачи;</li> <li>– проверять качество выполняемых работ;</li> <li>– защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения студентом домашних заданий;</li> <li>- экспертная оценка защиты практических работ;</li> <li>- формализованное наблюдение при выполнении курсовой работы;</li> </ul>
Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять руководство работой производственного участка;</li> <li>– своевременно подготавливать производство;</li> <li>– контролировать соблюдение технологических процессов;</li> <li>– оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;</li> <li>– проверять качество выполненных работ;</li> <li>– обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка руководителя преддипломной практики.</li> </ul>
Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять производственные инструктажи рабочих в соответствии с правилами оформления инструктажа, противопожарной и экологической безопасности, по видам и периодичности</li> </ul>	

### РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ИХ УМЕНИЙ.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация интереса к профессии;</li> <li>- положительный отзыв руководителя организации по итогам практики;</li> <li>- участие в конкурсах профессионального мастерства;</li> <li>- участие в научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- стремление к трудоустройству по выбранной профессии;</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы. Экспертная оценка деятельности студента руководителем

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильная последовательность выполнения действий на лабораторных и практических работах и во время производственной практики в соответствии с инструкциями, технологическими картами и т.д.;</li> <li>- обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- осуществление планирования и контроля профессиональной деятельности исходя из целей и задач, определенных руководителем;</li> <li>- демонстрация эффективных способов разрешения проблем при наличии альтернативы;</li> </ul>	<p>практики. Экспертная оценка рефератов, конспектов и отчетов по всем видам практических занятий.</p>
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность оценки рабочей ситуации в решении стандартных и нестандартных профессиональных задач;</li> <li>- самостоятельность осуществления текущего контроля и корректировки ошибок выполняемых работ в соответствии с технологическими процессами;</li> <li>- осознание полноты ответственности за последствия некачественно и несвоевременно выполненной работы;</li> </ul>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- скорость и точность в нахождении необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li> <li>- грамотность при анализе полученной информации, умение выделять существенную информацию;</li> <li>- умение представить полученную информацию в виде таблиц, графиков, диаграмм;</li> <li>- умение использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске и анализе информации для выполнения профессиональных задач;</li> </ul>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устойчивость навыков эффективного использования современных ИКТ в профессиональной деятельности;</li> <li>- демонстрация на практике навыков использования ИКТ при оформлении результатов самостоятельной работы;</li> <li>- правильность и эффективность реше-</li> </ul>	

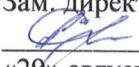
	<p>ния нетиповых профессиональных задач с привлечением самостоятельно найденной информации;</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе;</li> <li>- соблюдение принципов профессиональной этики;</li> <li>- активное участие в деловых и ролевых играх;</li> <li>- эффективное взаимодействие со студентами, преподавателями и мастерами в процессе обучения;</li> </ul>	
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение студентами самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> <li>- определение меры ответственности за результаты выполнения заданий, в том числе за работу членов команды при выполнении лабораторных, практических работ;</li> </ul>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля;</li> <li>- своевременность сдачи рефератов, отчетов по практическим занятиям, практике;</li> <li>- стремление к участию в конкурсах профессионального мастерства;</li> <li>- участие в проектной, учебно-исследовательской и творческой деятельности;</li> </ul>	
<p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение находить информацию об инновациях в области технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта и анализировать ее;</li> <li>- умение адаптировать имеющиеся знания и умения в профессиональную деятельность с учетом нововведений;</li> </ul>	<p>экспертное наблюдение и оценка работы над курсовым проектом</p>
<p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности;</li> <li>- участие в военно-спортивных и патриотических мероприятиях.</li> </ul>	<p>– экспертная оценка участия студента в полевых сборах.</p>


## Лист согласования

Утверждена  
приказом директора техникума  
от 29.08.2017 № 134-а

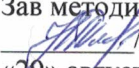
Утверждена  
приказом директора техникума  
от 01.09.2018 № 179-а


Утверждена  
приказом директора техникума  
от 02.09.2019 № 153-а/1


Согласовано  
Зам. директора по УР  
 /Л.Н.Еременко  
«29» августа 2017г


Согласовано  
Зам. директора по УР  
 /Л.Н.Шаталова  
«01» сентября 2018г


Согласовано  
Зам. директора по УР  
 /М.И. Лукьянова  
«02» сентября 2019г

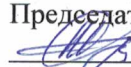
Согласовано  
Зав методическим отделом  
 /Н.Л.Тимошинова  
«29» августа 2017г

Согласовано  
Зав методическим отделом  
 /Н.Л.Тимошинова  
«01» сентября 2018г

Согласовано  
Зав методическим отделом  
 /Н.Л.Тимошинова  
«02» сентября 2019г

Согласовано  
Председатель П(Ц)К  
 /И.С.Мельник  
«29» августа 2017г  
Протокол №1

Согласовано  
Председатель П(Ц)К  
 /И.С.Мельник  
«01» сентября 2018г  
Протокол №1

Согласовано  
Председатель П(Ц)К  
 /И.С.Мельник  
«02» сентября 2019г  
Протокол №1

Лист согласования

Утверждена  
приказом директора техникума  
от 01.09.2020 № 151-а

Утверждена  
приказом директора техникума  
от «\_\_» сентября 2021 № \_\_\_\_\_

Согласовано  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_/ О.В. Лукьянова  
«01» сентября 2020г

Согласовано  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
«\_\_» сентября 2021г

Согласовано  
Зав. методическим отделом  
\_\_\_\_\_/ Н.Л. Тимошинова  
«01» сентября 2020г

Согласовано  
Зав. методическим отделом  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
«\_\_» сентября 2021г

Согласовано  
Председатель П(Ц)К  
\_\_\_\_\_/ М.А. Трун  
«01» сентября 2020г

Согласовано  
Председатель П(Ц)К  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
«\_\_» сентября 2021г

---

Протокол №1  
Утверждена  
приказом директора техникума  
от «\_\_» сентября 2022 № \_\_\_\_\_

---

Протокол №1  
Утверждена  
приказом директора техникума  
от «\_\_» сентября 2023 № \_\_\_\_\_

Согласовано  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
«\_\_» сентября 2022г

Согласовано  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
«\_\_» сентября 2023г

Согласовано  
Зав. методическим отделом  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
«\_\_» сентября 2022г

Согласовано  
Зав. методическим отделом  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
«\_\_» сентября 2023г

Согласовано  
Председатель П(Ц)К  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
«\_\_» сентября 2022г

Согласовано  
Председатель П(Ц)К  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
«\_\_» сентября 2023г

---

Протокол №1  
Утверждена  
приказом директора техникума  
от «\_\_» сентября 2024 № \_\_\_\_\_

---

Протокол №1  
Утверждена  
приказом директора техникума  
от «\_\_» сентября 2025 № \_\_\_\_\_

Согласовано  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
«\_\_» сентября 2024г

Согласовано  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
«\_\_» сентября 2025г

Согласовано  
Зав. методическим отделом  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
«\_\_» сентября 2024г

Согласовано  
Зав. методическим отделом  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
«\_\_» сентября 2025г

Согласовано  
Председатель П(Ц)К  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
«\_\_» сентября 2024г

Согласовано  
Председатель П(Ц)К  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
«\_\_» сентября 2025г

Протокол №1

Протокол №1