Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»
_____ Е.Е. Бочкарева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ

для специальности СПО
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
Форма обучения – очная
Срок обучения – 2 года 10 мес.
Профиль профессионального образования:
технологический

Камышлов, 2025

Профессиональный модуль **ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов** относится к обязательной части профессионального цикла.

Рабочая программа модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств** (утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 2 июля 2024 г. № 453)

Разработчик: Бронских Евгений Михайлович – преподаватель высшей квалификационной категории Государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии педагогических работников профессиональных дисциплин ГАПОУ СО «КГТТ»

Председатель _____ Е.В. Чудинова

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
_____ Н.А. Польдяева

СОГЛАСОВАНО:
Методист
_____ Н.Н. Чингина

СОГЛАСОВАНО:
Автотранспортное предприятие
«Технопром»
Начальник
_____ А.В. Пшеничников

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов** является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности *23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств*, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.07.2024г. № 453, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 07 августа 2024 года, регистрационный №79036. укрупнённой группы специальностей 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности *Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов* и, соответствующие ему, общие компетенции и профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов

ПК 2.2. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

ПК 2.3. Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями

ПК 2.4. Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том

числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля

Формируемые компетенции	Навыки	Умения	Знания
ПК.2.1 Планировать и организовывать материальнотехническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. Формирование состава и структуры оборотных фондов предприятия автомобильного транспорта. Планирование материальнотехнического снабжения производства	Проводить оценку стоимости основных фондов; анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта; определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов; рассчитывать величину амортизационных отчислений; определять эффективность использования основных фондов. Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия; определять эффективность использования оборотных средств; выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении.	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
ПК.2.2 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления. Построение системы мотивации персонала Построение системы контроля деятельности персонала. Руководство персоналом Принятие и реализация управленческих решений Осуществление коммуникаций Документационное обеспечение управления и производства Обеспечение безопасности труда персонала	Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности распределять должностные обязанности обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса Выявлять потребности персонала Формировать факторы мотивации персонала Применять соответствующий метод мотивации Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации) Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки») Собирать и обрабатывать фактические результаты	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

		деятельности персонала сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами) Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек») Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля Координировать действия персонала оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации Реализовывать власть Диагностировать управленческую задачу (проблему) Выставлять критерии и ограничения по вариантам

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 автомототранспортных 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

		решения управленческой задачи формировать поле альтернатив решения управленческой задачи Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи Реализовывать управленческое решение формировать (отбирать) информацию для обмена Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса Предотвращать и разрешать конфликты разрабатывать и оформлять техническую документацию Оформлять управленческую документацию Соблюдать сроки формирования управленческой документации оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения оценивать обеспечение персонала средствами

Формальное и неформальное руководство коллективом
Типы работников по матрице «потенциал объем выполняемой работы
Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
Понятие и виды управленческих решений
Стадии управленческих решений
Этапы принятия рационального решения
Методы принятия управленческих решений
Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента. Понятие и цель коммуникации
Элементы и этапы коммуникационного процесса
Понятие вербального и невербального общения
Каналы передачи сообщения
Типы коммуникационных помех и способы их минимизации
Коммуникационные потоки в организации
Понятие, вилы конфликтов
Стратегии поведения в конфликте Основы управленческого учета и документационного

		индивидуальной защиты Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки Контролировать процессы по экологизации производства Соблюдать периодичность проведения инструктажа Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа	обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта Понятие и классификация документации Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации Правила охраны труда Правила пожарной безопасности. Правила экологической безопасности. Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа
ПК 2.3. Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями.	Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в	Осуществлять организационное и информационное взаимодействие с сотрудниками смежных структурных подразделений организации, сотрудниками внешних организаций Использовать специализированные программные продукты Оформлять сопроводительную и бухгалтерскую документацию процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Основы деловой коммуникации Основы межличностной коммуникации Номенклатура товаров и услуг, предоставляемых смежными структурными подразделениями организации и внешними организациями-партнерами Организационная структура организации Нормы времени на выполнение работ смежными структурными подразделениями, а также внешними организациями, участвующими в процессе оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

ПК 2.4.Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами Организация хранения, утилизации, направления представителям организаций изготовителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами	Использовать специализированные программные продукты Организовывать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами	Правила организации хранения архивных документов Номенклатура запасных частей и расходных материалов Основы управления складом Правила хранения опасных и взрывоопасных веществ Требования охраны труда при выполнении слесарных работ Правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами
ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознавать сложные проблемы в знакомых ситуациях. Выделять сложные составные части проблемы и описывать её причины и ресурсы, необходимые для её решения в целом. Определять потребность в информации и предпринимать усилия для её поиска. Выделять главные и альтернативные источники нужных ресурсов. Разрабатывать детальный план действий и придерживаться его. Качество результата, в целом, соответствует требованиям.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно определить и найти информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценить результат и	Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Знать актуальные стандарты выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Знать актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.

	Оценивать результат своей работы, выделять в нём сильные и слабые стороны.	последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проводить анализ полученной информации, выделять в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска. Интерпретировать полученную информацию в контексте профессиональной деятельности.	Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска.	Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Использовать актуальную нормативно-правовую документацию по профессии (специальности). Применять современную научно профессиональную терминологию. Определять траекторию профессионального развития и самообразования.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Участвовать в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Планировать профессиональную деятельность.	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива. Психология личности. Основы проектной деятельности.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы.	Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Понимать значимость своей профессии (специальности). Демонстрировать поведение на основе общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности).	Сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдать правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте.	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности	Сохранять и укреплять здоровье посредством использования средств физической культуры. Поддерживать уровень физической подготовленности	Использовать физкультурнооздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применять рациональные	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.

и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	для успешной реализации профессиональной деятельности.	приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).	Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности). Средства профилактики перенапряжения.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Применять в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Вести общение на профессиональные темы.	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые). Понимать тексты на базовые профессиональные темы. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения. Правила чтения текстов профессиональной направленности.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего часов 414
Из них: на освоение МДК 232 часов на практики:

- учебную – 36 часов
- производственную 108 часов
самостоятельная работа - 20 часов
консультации – 10 часов
промежуточная аттестация - 18 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Всего часов**	**Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)**						**Практика**	
			Учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем				**Самостоятельная работа обучающегося**		**Учебная,** часов	**Производственная,** часов
			Всего, часов	**в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,** часов	**в т.ч., курсовая работа (проект),** часов	**в т.ч., консультации**	**Всего,** часов	**в т.ч., курсовая работа (проект),** часов		
	МДК.02.01 Планирование и организация материально - технического обеспечения процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств	138	122	40	20	6	14	20		
	МДК.02.02 Управление коллективом исполнителей	84	78	20	-	2	4			

	МДК 02.03Документооборот и учет движения запасных частей	36	32	20		2	2			
В т.ч. промежуточная аттестация по: МДК.02.01: дифференцированный зачет (5 семестр) МДК.02.02: дифференцированный зачет (4 семестр) МДК.02.03: дифференцированный зачет (4семестр) ПМ.02: экзамен квалификационный (5 семестр)		2 2 2 12								
Всего:		**414**	**233**	**122**	**20**	**10**	**20**	**20**	**36**	**108**

1.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые ОК и ПК
МДК.02.01. Планирование и организация материально -технического обеспечения процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств		**138**		
Тема 1 Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ	**Содержание учебного материала**	**2**		
	1.Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей	**2**	**1**	
Тема 2. Единая система конструкторской и технологичной документации	**Содержание учебного материала**	**17**		
	1.Общие положения единой системы конструкторской документации 2.Правила оформления ремонтных чертежей Требования к выполнению документов на ЭВМ 3.Общие положения единой системы технологической документации. документов на технический контроль 4.Формы и правила оформления маршрутных карт. Формы и правила оформления операционных карт 5. Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции	**12**	**1**	
	Практические и лабораторные занятия			

	ПР № 1. Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР. ПР № 2. Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР	4	**2**	
	Самостоятельная работа			
	Подготовка к практическим занятиям	1	**1**	
Тема 3. Оформление предприятиями документации при постановке автомобилей на ТО и Р	**Содержание учебного материала**	**13**		
	1.Порядок оформления постановкиавтомобилей на ТО и ТР 2.Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей 3 Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг 4 Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание	8	**1**	
	Практические и лабораторные занятия			
	ПР № 3. Оформление заявки по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей ПР № 4. Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	4	**2**	
	Самостоятельная работа			
	Подготовка к практическим занятиям	1	**1**	
Тема 4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	**Содержание учебного материала**	**8**		
	1.Порядок разработки технологических процессов. Построение плана операций 2.Порядок разработки технологических процессов на разборочно-сборочные работы. 3.Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей, на ремонтные работы	6	**1**	
	Практические и лабораторные занятия			

	ПР № 5. Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей	2	2	
Тема 5. Основы автотранспортной отрасли	**Содержание учебного материала**	**12**		
	1.Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли 2.Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта 3.Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта 4.Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта 5.Производственная структура предприятий автомобильного транспорта 6.Основы экономики автотранспортной отрасли	12	1	
Тема 6. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	**Содержание учебного материала**	**20**		
	1.Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта 2.Сущность и классификация основных фондов предприятия 3.Состав и структура основных фондов предприятия 4.Виды оценки основных фондов 5.Износ и амортизация основных фондов 6.Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов 7.Оборотные средства предприятия: сущность и классификация 8.Состав и структура оборотных фондов предприятия 9.Кругооборот оборотных средств предприятия 10.Нормирование оборотных средств 11.Показатели использования оборотных средств предприятия	**8**	1	
	Практические и лабораторные занятия			

	ПР № 1 «Определение структуры и амортизации основных фондов, потребности в оборотных средствах. Расчет показателей использования средств производства»	12	2	
	ПР № 2 Определение норматива оборотных средств (величины складских запасов по виду материалов и запасных частей) и показателей их использования			
	ПР № 3 Классифицирование материальных ресурсов и технических средств по структуре материально-технической базы автотранспортного предприятия			
Тема 7. Техническое нормирование и организация труда	**Содержание учебного материала**	14		
	1.Сущность и назначение технического нормирования труда 2.Виды норм труда 3.Классификация затрат рабочего времени 4.Методы нормирования труда 5.Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта Формы оплаты труда 8. Структура общего фонда заработной платы 9. Заработная плата: начисления и удержания 10. Издержки производства: сущность и классификация 11. Себестоимость услуги 12. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта 13. Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления 14. Доходы предприятия: сущность и виды 15. Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения 16. Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели 17. Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы	8	1	

	Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и заработной платы, затрат и доходов			
	Практические и лабораторные занятия			
	ПР № 4. «Составление производственного плана: расчет производственных программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; по его техническому обслуживанию и ремонту; по материальному снабжению производства» ПР № 5. «Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих» ПР № 6. «Составление финансового плана: составление сметы затрат и калькулирование себестоимости, определение тарифов на услугу и доходов от производственной деятельности, определение финансового результата производственной деятельности» ПР № 7. «Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности» ПР № 8 Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости услуг предприятия, установление тарифов, расчет стоимости технологической операции по ТО и ремонту АТС и их компонентов ПР № 9 Определение финансового результата деятельности предприятия автомобильного транспорта ПР № 10 Обоснование экономической эффективности деятельности в области ТО и ремонта АТС и их компонентов на базе комплексного предприятия ПР № 11 Обоснование экономической эффективности деятельности в области ТО и ремонта АТС и их компонентов на базе предприятия ПР № 12 Проведение анализа производственной деятельности ПАТ, в том числе выполнения плана по ТО и ремонту АТС и их компонентов	18	**2**	

Курсовая работа 1. Экономическое обоснование организации производственного подразделения (по объектам проектирования). Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе 1. Курсовая работа «Цели, задачи и структура курсовой работы. Формирование исходных и нормативных данных для выполнения расчетов» 2. Курсовая работа «Расчет капитальных вложений на организацию производственного подразделения» 3. Курсовая работа «Организация труда и заработной платы ремонтных рабочих» 4. Курсовая работа «Расчет общего фонда заработной платы с начислениями ремонтных рабочих» 5. Курсовая работа «Расчет затрат на ремонтные материалы и запасные части» 6. Курсовая работа «Расчет накладных расходов» 7. Курсовая работа «Составление сметы затрат на ТО и ремонт автомобиля и калькуляция себестоимости ТО и ремонта» 8. Курсовая работа «Расчет экономической эффективности капитальных вложений» 9. Курсовая работа «Составление экономического заключения по результатам расчетов. Оформление графического приложения» 10. Семинар «Защита курсовой работы»		**20**		
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой 1. Подготовка материала для курсовой работы на базе курсового проекта по ТО автомобилей 2. Оформление титульного листа, оглавления, исходных и нормативных данных Подборка материала по технике безопасности и охране труда на объекте проектирования 4. Оформление разделов курсовой работы		**12**		
МДК.02.02 Управление коллективом исполнителей				
Тема 1. Введение в менеджмент				
	1.Управление и менеджмент 2.Виды менеджмента 3.Система менеджмента 4.Методы менеджмента 5.Принципы менеджмента 6.Профессия - менеджер	4	1	

	7.Уровни менеджмента 8.Функции и связующие процессы менеджмента 9.Особенности цикла функций менеджмента			
Тема 2. Планирование деятельности производственного подразделения	**Содержание учебного материала**	**11**		
	1.Сущность и назначение планирования как функции менеджмента 2.Управленческая классификация планов 3.Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства 4.Планирование рабочего времени менеджера 5.Делегирование полномочий	4	1	
	Практические и лабораторные занятия ПР № 1 «Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка»	6	2	
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка к практическим занятиям	1	1	
Тема 3. Организация коллектива исполнителей	**Содержание учебного материала**	**11**		
	1.Сущность и назначение организации как функции менеджмента 2.Разделение труда в организации 3.Сущность и типы организационных структур управления	6		
	4.Принципы построения организационной структуры управления			
	5.Понятие и закономерности нормы управляемости 6.Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»			
	Практические и лабораторные занятия			

	ПР № 2. «Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком»	2		
	ПР № 3. «Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке»	2		
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка к практическим занятиям	1		
Тема 4. Мотивация деятельности исполнителей	**Содержание учебного материала**	**4**		
	1.Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента 2.Механизм мотивации персонала 3.Методы мотивации 4.Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера	4		
Тема 5. Контроль производственной деятельности	**Содержание учебного материала**	**8**		
	1.Сущность и назначение контроля как функции менеджмента 2.Механизм контроля производственной деятельности 3.Виды контроля производственной деятельности 4.Принципы контроля производственной деятельности 5.Влияние контроля на поведение персонала 6.Метод контроля «Управленческая пятерня» 7.Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям 8.Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автомототранспортных средств» 9.Положения действующей системы менеджмента качества 10.Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля	8		
	Содержание учебного материала	**8**		

Тема 6. Руководство коллективом исполнителей	1.Сущность и назначение руководства как функции менеджмента 2.Понятие стиля руководства 3.Одномерные и двумерные стили руководства 4.Понятие и виды власти 5.Роль власти в руководстве коллективом 6.Баланс власти 7.Понятие и концепции лидерства 8.Формальное и неформальное руководство коллективом 9.Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»	8		
Тема 7. Управленческие решения	**Содержание учебного материала**	**10**		
	1.Управленческие решения – связующий процесс менеджмента 2.Виды управленческих решений 3.Стадии управленческих решений 4.Этапы принятия рационального управленческого решения 5.Методы принятия управленческих решений	6		
	Практические и лабораторные занятия			
	ПР № 4. «Разработка рационального управленческого решения»	4		
Тема 8. Коммуникации	**Содержание учебного материала**	**8**		
	1.Коммуникация – связующий процесс менеджмента 2.Элементы коммуникационного процесса 3.Этапы коммуникационного процесса 4.Понятие вербального и невербального общения 5.Каналы передачи сообщения 6.Типы коммуникационных помех и способы их минимизации 7.Коммуникационные потоки в организации 8.Понятие, виды конфликтов 9.Стратегии поведения в конфликте	8		
Тема 9. Система менеджмента качества	**Содержание учебного материала**	**5**		

	1.Качество: сущность и показатели 2.Нормативная документация по обеспечению качества услуг 3.Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта	4		
	Самостоятельная работа обучающегося			
	Порядок создания системы качества на производственном участке	1		
Тема 10. Документационное обеспечение управления	**Содержание учебного материала**	**11**		
	1.Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта 2.Понятие и классификация управленческой документации 3.Порядок разработки и оформления управленческой документации	4		
	Практические и лабораторные занятия			
	ПР № 5. «Оформление управленческой документации»	6		
	Самостоятельная работа обучающегося			
	Подготовка к практическим занятиям	1		
Консультация		2		
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет		2		
Итого		**84**		
МДК.02.03 Документооборот и учет движения запасных частей				
Тема 1. Поиск и подбор запчастей. Учет запасных частей к транспорту	**Содержание учебного материала**	**9**		
	1 Системы поиска запасных частей. Виды каталогов на запасные частей	4		
	2. Поиск запчастей по VIN -коду, по артикулу и изображением запчасти.			
	3. Системы учета запчастей автотранспорта. Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов			

	Практические и лабораторные занятия			
	ПР №1«Поиск запчастей по VIN -коду»	4		
	Самостоятельная работа			
	Поиск запасных частей п о другим каталогам	1		
Тема 2. Коммуникации с поставщиками	**Содержание учебного материала**	**11**		
	1. Система взаимоотношений и коммуникаций с поставщиками запасных частей	4		
	2 Система взаимоотношений и коммуникации с поставщиками услуг ЖКХ			
	3 Закон «О защите прав потребителей РФ» в сфере закупок материальных ценностей и услуг			
	4. Договорные отношения с поставщиками			
	Практические и лабораторные занятия			
	ПР № 2 «Работа с каталогами запчастей поставщиков»	6		
	Самостоятельная работа			
	Поиск запасных частей по другим каталогам	1		
Тема 3. Складской учет запчастей и расходных материалов	**Содержание учебного материала**	**12**		
	1 Система формирования и пополнения резерва запасных частей в автосервисе	2		
	2 Поступление запасных частей			
	3 Установка запасных частей на транспортные средства			
	4 Списание запасных частей			
	Практические и лабораторные занятия			
	ПР № 4 Формирования и пополнения резерва запасных частей в автосервисе	10		
Консультация		2		

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	2		
Итого	36		
Учебная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена) Виды работ 1.Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями. 2.Изучение технологического процесса в производственном подразделении. 3.Разработка технологических карт. 4.Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения. 5.Оценка условий труда в производственном подразделении. 6.Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. 7.Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. 8.Составление табеля учета рабочего времени. 9.Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды. 10.Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей. 11.Контроль деятельности коллектива исполнителей. 12.Оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей. 13 Разработка мероприятий по улучшению качество услуг по ТО и ремонту автомобилей	36		
Производственная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена) 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.	108		

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. 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. 17. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям. 18. Анализ стиля руководства и методов управления мастера. 19. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению. 20. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении. 21. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей. 22. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей. 23. Разработка мероприятий по улучшению качество услуг по ТО и ремонту автомобилей. 24. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей. 25. Заполнение заказ-наряда на ТО и ремонт АТС 26. Осмотр АТС при приемке в ТО и ремонт 27. Работа с клиентами при приемке АТС в ТО и ремонт. 28. Согласование работ по ТО и ремонту АТС с клиентом. 29. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.			
Экзамен квалификационный	**12**		

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:
- 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 ½ численности студентов в группе;
- калькулятор – по количеству студентов в группе;
- программное обеспечение: «Консультант-плюс», «Гарант»;
- комплект нормативной и технической документации, регламентирующей деятельность производственного подразделения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Виноградов В.М. Организация производства технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей/В.М. Виноградов. – М.: Академия,2022
2. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом: учебник/ Т.Ю. Базаров. - М.: Академия, 2020. – 224 с.;
3. Басовский, Л.Е. Управление качеством: учебник/ Л.Е. Басовский. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 253 с.;

Дополнительные источники:

1. Трудовой кодекс РФ. Действующие редакции.
2. Гражданский кодекс РФ. Действующие редакции.
3. Налоговый кодекс РФ. Действующие редакции.
4. Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы. Действующие редакции.
5. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
6. Нормы эксплуатационного пробега шин на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
7. Нормы затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Действующие редакции.
8. Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений». Действующие редакции.
9. ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД)
10. Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автомототранспортных средств. ПП РФ № 43 ОТ 23.01.2007

11. Межотраслевые правила по охране труда на автомобильном транспорте. Действующие редакции.

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

13. Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции.

Электронные

1. Консультант Плюс. URL: http://www.consultant.ru/
2. Оформление технологической документации. URL:http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf
3. ЕСКД и ГОСТы.URL:http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gost-eskd.html
4. ЕСТД.URL: http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html
5. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, вып1. 2, раздел "Слесарные и слесарно-сборочные работы".
6. Профстандарт: 31.004 Специалист по техническому обслуживанию и ремонту мехатронных систем автотранспортных средств и их компонентов в автомобилестроении Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.04.2024 № 170н

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 2.1. Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.	Проводить оценку стоимости основных фондов; анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта; определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов; рассчитывать величину амортизационных отчислений; определять эффективность использования основных фондов. Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия; определять эффективность использования оборотных средств; выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении.	Экспертное наблюдение Решение ситуационных задач Тестирование Экзамен квалификационный
ПК 2.2. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности Распределять должностные обязанности Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса Выявлять потребности персонала Формировать факторы мотивации персонала Применять соответствующий метод мотивации Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации) Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки») Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала	Экспертное наблюдение Решение ситуационных задач Экзамен квалификационный

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

	обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки Контролировать процессы по экологизации производства Соблюдать периодичность проведения инструктажа Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа	
ПК 2.3. Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями	Осуществлять организационное и информационное взаимодействие с сотрудниками смежных структурных подразделений организации, сотрудниками внешних организаций Использовать специализированные программные продукты Оформлять сопроводительную и бухгалтерскую документацию	
ПК 2.4. Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	Использовать специализированные программные продукты Организовывать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно практических занятиях, при выполнении работ по учебной и
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа-ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	производственной практикам Экзамен квалификационный
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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 поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении производственной практики;	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 420502793597792532130084521387219251871394599 65

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен С 26.02.2025 по 26.02.2026