Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Амрахов Гаджи Исаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 23.07.2026 16:44:53
Уникальный программный ключ:
5caf3de1ad340062d1ae0c070acdbab0a60be980

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Автомобильный, правовой техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

МДК 02.02 Управление деятельностью персонала

по специальности
23.02.07 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

форма обучения: очная, заочная

квалификация - специалист по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Воронеж - 2025

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.06.2024 № 453

Председатель ПЦК

_____ (Амрахов Г.И.)
подпись

Заместитель директора

_____ (Косарева К.Ю.)
подпись

РАССМОТРЕНА
на заседании Педагогического совета
Протокол от 28 августа 2025г. № 1

Разработчик:

преподаватель АНО ПО «Автомобильный, правовой техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ……4
1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы……..4
1.2 Требования к результатам освоения дисциплины……4
1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины……5

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ……..6
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы……..6
2.2 Тематический план и содержание дисциплины……7

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ……10
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению……10
3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины……10.
3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины……11
3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья……12

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ…13

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление деятельностью персонала»

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Управление деятельностью персонала» относится к профессиональному модулю ПМ.02. Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

1.2 Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

У1 - планировать работу участка по установленным срокам;
У2 - осуществлять руководство работой производственного участка;
У3 - своевременно подготавливать производство;
У4 - обеспечивать рациональную расстановку рабочих;
У5 - контролировать соблюдение технологических процессов;
У6 - оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;
У7 - проверять качество работ;
У8 - осуществлять производственный инструктаж рабочих;
У9 - анализировать результаты производственной деятельности участка
У10- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

З1 - действующие законодательные и нормативные акты;
З2 – акты регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
З3 - положения действующей системы менеджмента качества;
З4 - методы нормирования и формы оплаты труда;
З5 - основы управленческого учета;
З6 - основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
З7 - порядок разработки и оформления технической документации;
З8-правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа.
З9- приемы структурирования информации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**:

П1 - планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта;

П2 - планирование численности производственного персонала;

П3 - составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта;

П4 - определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

- **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 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 09.** - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- **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

1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка – 54 часа, в том числе:
обязательная часть – 54 часа;
вариативная часть – - часов.

Объем практической подготовки - 12 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов[1]	В том числе в форме практической подготовки
Объем работы обучающихся в академических часах (всего)	54	12
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	24	
в том числе:		
лекции	12	
практические занятия	12	
лабораторное занятие	-	
курсовая работа (проект) (*при наличии)*	-	
В том числе: практическая подготовка в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью		
Самостоятельная работа обучающегося (всего) с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение	30	
в том числе:		
изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы	10	
подготовка к практическим занятиям	10	
выполнение индивидуального или группового задания	-	
подготовка к промежуточной аттестации, которая проводится в форме диф. зачета	10	
и др.	-	
Консультации		
Промежуточная аттестация в форме		
7 семестр - диф.зачет		

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Формируемые знания и умения, практический опыт, ОК, ПК
1	**2**	**3**	
Раздел 1. Введение в менеджмент		*6*	З1, З2, У1,У2,П1 ОК 01, ПК 2.1,
Тема 1.1. Управление и менеджмент	**Содержание лекции**	*2*	
	Виды менеджмента		
	Практические занятия	*2*	
	Система менеджмента		
	Самостоятельная работа обучающихся Методы менеджмента	*2*	
Раздел 2. Планирование деятельности производственного подразделения		*6*	З1,З2, У1,У2,П1 ОК 01, ПК 2.1,
Тема 2.1. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента	**Содержание лекции**	*2*	
	Управленческая классификация планов		
	Практические занятия	*2*	
	Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства		
	Самостоятельная работа обучающихся Планирование рабочего времени менеджера	*2*	
Раздел.3. Организация коллектива исполнителей		*4*	З2, З3, У2,У3,П1 ОК 01, ОК 02, ПК 2.1,
Тема 3.1. Разделение труда в организации	**Содержание лекции**	*1*	
	Сущность и назначение организации как функции менеджмента		
	Практические занятия	*1*	
	Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке		
	Самостоятельная работа обучающихся Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»	*2*	
Раздел.4. Мотивация деятельности исполнителей		*4*	З2,З3,З4, У2,У3,У4 П1,П2 ОК 01, ОК 02, ПК 2.1,
Тема 4.1. Механизм мотивации персонала	**Содержание лекции**	*1*	
	Сущность и назначение организации как функции менеджмента		
	Практические занятия	*1*	
	Принципы построения организационной структуры управления		
	Самостоятельная работа обучающихся Сущность и типы организационных структур управления	*2*	
Раздел.5. Контроль производственной деятельности		*4*	З3,З4,З5 У3,У4,У5 П1,П2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 2.1,
Тема 5.1. Сущность и назначение контроля как функции	**Содержание лекции**	*1*	
	Методы мотивации		
	Практические занятия	*1*	
	Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера		
	Самостоятельная работа обучающихся Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента	*2*	

менеджмента			
Раздел.6. Руководство коллективом исполнителей		*4*	
Тема 6.1. Сущность и назначение руководства как функции менеджмента	**Содержание лекции**	*1*	З5,З6, У6,П1,П2,П3, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 2.1, ПК 2.2
	Понятие стиля руководства		
	Практические занятия	*1*	
	Одномерные и двумерные стили руководства		
	Самостоятельная работа обучающихся Роль власти в руководстве коллективом	*2*	
Раздел.7. Управленческие решения		*4*	З6,У7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, П1,П2,П3, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 7.1. Управленческие решения – связующий процесс менеджмента	**Содержание лекции**	*1*	
	Виды управленческих решений		
	Практические занятия	*1*	
	Стадии управленческих решений	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся Этапы принятия рационального управленческого решения		
Раздел.8. Коммуникация		*6*	З7,У8, П1,П2,П3,П4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 8.1. Коммуникация – связующий процесс менеджмента	**Содержание лекции**	*1*	
	Элементы коммуникационного процесса		
	Практические занятия	*1*	
	Этапы коммуникационного процесса	*4*	
	Самостоятельная работа обучающихся Понятие вербального и невербального общения		
Раздел.9. Система менеджмента		*8*	
Тема 9.1. Качество: сущность и показатели	**Содержание лекции**	*1*	З8,У9, П1,П2,П3,П4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
	Нормативная документация по обеспечению качества услуг		
	Практические занятия	*1*	
	Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта	*6*	
	Самостоятельная работа обучающихся Порядок создания системы качества на производственном участке		
Раздел.10. Документационное обеспечение управления		*8*	
Тема 10.1. Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта	**Содержание лекции**	*1*	З9,У10, П1,П2,П3,П4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2
	Понятие и классификация управленческой документации		
	Практические занятия	*1*	
	Оформление управленческой документации	*6*	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы и оформление документации по инвентаризации.		
Консультации		-	
Промежуточная аттестация *(при экзамене)*		-	

Всего:	*54*	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета:

Перечень основного оборудования: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающихся (в соответствие с численностью учебной группы), 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; комплект нормативной и технической документации, регламентирующей деятельность производственного подразделения

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья)
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия и презентации.
- персональные компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет.

3.2.Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Бачурин, А. А. Анализ производственно-хозяйственной деятельности автотранспортных организаций : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бачурин. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11207-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473273 (дата обращения: 14.03.2021). – Текст : электронный.

2. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11662-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476324 (дата обращения: 14.03.2021). – Текст : электронный.

3. Экономика отрасли. Автотранспорт : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. — Москва : Издательство Юрайт,

2021. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 07826-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

— URL: https://urait.ru/bcode/474746 (дата обращения: 14.03.2021). – Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / Литвинюк А. А. [и др.] ; Под ред.

Литвинюка А.А.. – 2-е изд., пер. и доп.. – Москва : Юрайт, 2020. – 498 с. – ISBN 978-5-534-01594-2. – URL: https://urait.ru/book/upravlenie-personalom- 450928 (дата обращения: 14.03.2021). – Текст : электронный.

2. Максимцев, И. А. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / Максимцев И. А., Горелов Н. А. ; Под ред. Максимцева И. А., Горелова Н.А.. – 2-е изд., пер. и доп.. – Москва : Юрайт, 2020. – 526 с. – ISBN 978-5-9916-8443-9. – URL: https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-451153 (дата обращения: 14.03.2021). – Текст : электронный.

3.3 Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Перечень программного обеспечения:

Mozilla Firefox, Google Chrome, 7-zip,AIMP Microsoft Windows 10 Pro, Браузер Спутник,

3.4 Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и/или лабораторных занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Оценка качества освоения программы дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по результатам освоения дисциплины.

Результаты обучения (умения, знания, практический опыт)	**Формы контроля результатов обучения[2]**
В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**	
У1 - планировать работу участка по установленным срокам; У2 - осуществлять руководство работой производственного участка; У3 - своевременно подготавливать производство; У4 - обеспечивать рациональную расстановку рабочих; У5 - контролировать соблюдение технологических процессов; У6 - оперативно выявлять и устранять причины их нарушения; У7 - проверять качество работ; У8 - осуществлять производственный инструктаж рабочих; У9 - анализировать результаты производственной деятельности участка У10- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	**Текущий контроль:** Экспертная оценка практических работ и по результатам выполнения самостоятельной работы. **Промежуточная аттестация:** Экспертная оценка при сдаче диф.зачета
В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**	
З1 - действующие законодательные и нормативные акты; З2 - регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;	**Текущий контроль:** Экспертная оценка практических рабо и по результатам выполнения самостоятельной работы. **Промежуточная аттестация:**

З3 - положения действующей системы менеджмента качества; З4 - методы нормировани я и формы оплаты труда; З5 - основы управленческ ого учета; З6 - основные технико-экономические показатели производственной деятельности; З7 - порядок разработки и оформления технической документации; З8-правила охраны труда, противопожарной и З9- приемы структурирования информации;	Экспертная оценка при сдаче диф.зачета
В результате освоения дисциплины обучающийся **должен иметь практический опыт:**	
П1 - планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта; П2 - планирование численности производственного персонала; П3 - составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта; П4 - определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.	**Текущий контроль:** Экспертная оценка практических рабо и по результатам выполнения самостоятельной работы. **Промежуточная аттестация:** Экспертная оценка при сдаче диф.зачета