

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПМ 02 «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ»

1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

2.1 Перечень общих компетенций

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

	профессиональной сфере
--	------------------------

2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля
ПК 5.1	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.
ПК 5.2	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.3	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.4	Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

2.3 В результате освоения профессионального модуля будут освоены следующие действия умения и знания:

Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля

Коды формируемых компетенций	Практический опыт	Умения	Знания
Раздел модуля 1 Планирование, организация и контроль подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей			
ПК 5.1 Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля	Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта	<ul style="list-style-type: none"> - Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам; - Обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; - Рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; - Планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия; - Планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; - Оформлять документацию по результатам расчетов 	<ul style="list-style-type: none"> - Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия; - Основные технико-экономические показатели производственной деятельности; - Методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности
	Планирование производственной	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать работу производственного 	<ul style="list-style-type: none"> - Требования «Положения о техническом

	<p>программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта</p>	<p>подразделения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; - Определять количество технических воздействий за планируемый период; - Определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; - Определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; - Контролировать соблюдение технологических процессов; - Оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; - Определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; - Оформлять документацию по результатам расчетов 	<p>обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основы организации деятельности предприятия; - Системы и методы выполнения технических воздействий; - Методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности; - Нормы межремонтных пробегов; - Методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий; - Порядок разработки и оформления технической документации
	<p>Планирование численности производственного персонала</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Различать списочное и явочное количество сотрудников; - Производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; - Определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства; - Рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения; - Использовать технически обоснованные нормы труда; - Производить расчет производительности труда производственного персонала; - Планировать размер оплаты труда работников; - Производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала; - Производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников; - Определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала; - Определять размер 	<ul style="list-style-type: none"> - Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта; - Методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала; - Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы; - Формы и системы оплаты труда персонала; - Назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы; - Виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта; - Состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями; - Действующие ставки налога на доходы физических лиц;

		<p>дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала; - Производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ; - Формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями 	<ul style="list-style-type: none"> - Действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ
	<p>Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Формировать смету затрат предприятия; - Производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; - Определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; - Калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; - Графически представлять результаты произведенных расчетов; - Рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; - Оформлять документацию по результатам расчетов 	<ul style="list-style-type: none"> - Классификацию затрат предприятия; - Статьи сметы затрат; - Методику составления сметы затрат; - Методику калькулирования себестоимости транспортной продукции; - Способы наглядного представления и изображения данных; - Методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта
	<p>Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Производить расчет величины доходов предприятия; - Производить расчет величины валовой прибыли предприятия; - Производить расчет налога на прибыль предприятия; - Производить расчет величины чистой прибыли предприятия; - Рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; - Проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта 	<ul style="list-style-type: none"> - Методику расчета доходов предприятия; - Методику расчета валовой прибыли предприятия; - Общий и специальный налоговые режимы; - Действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения; - Методику расчета величины чистой прибыли; - Порядок распределения и использования прибыли предприятия; - Методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия; - Методику проведения экономического анализа деятельности предприятия
<p>ПК 5.2 Организовывать</p>	<p>Формирование состава и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проводить оценку стоимости основных фондов; 	<ul style="list-style-type: none"> - Характерные особенности

материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта	<ul style="list-style-type: none"> - Анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта; - Определять техническое состояние основных фондов; - Анализировать движение основных фондов; - Рассчитывать величину амортизационных отчислений; - Определять эффективность использования основных фондов 	<p>основных фондов предприятий автомобильного транспорта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
	Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта	<ul style="list-style-type: none"> - Определять потребность в оборотных средствах; - Нормировать оборотные средства предприятия; - Определять эффективность использования оборотных средств; - Выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта 	<ul style="list-style-type: none"> - Состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; - Стадии кругооборота оборотных средств; - Принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; - Методику расчета показателей использования оборотных средств
	Планирование материально-технического снабжения производства	<ul style="list-style-type: none"> - Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 5.3	Подбор и	- Оценивать соответствие	- Сущность, систему,

<p>Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>расстановка персонала, построение организационной структуры управления</p>	<p>квалификации работника требованиям к должности</p> <ul style="list-style-type: none"> - Распределять должностные обязанности - Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса 	<p>методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
	<p>Построение системы мотивации персонала</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Выявлять потребности персонала - Формировать факторы мотивации персонала - Применять соответствующий метод мотивации - Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации) 	<ul style="list-style-type: none"> - Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента - Понятие и механизм мотивации - Методы мотивации - Теории мотивации
	<p>Построение системы контроля деятельности персонала</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки») - Собирать и обрабатывать фактические результаты 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента - Понятие и механизм контроля деятельности персонала - Виды контроля деятельности персонала - Принципы контроля деятельности персонала - Влияние контроля на поведение персонала - Метод контроля «Управленческая пятерня» - Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям - Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств» - Положения действующей

		документацию по результатам контроля	системы менеджмента качества
	Руководство персоналом	<ul style="list-style-type: none"> - Координировать действия персонала - Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации - Реализовывать власть 	<ul style="list-style-type: none"> - Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента - Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства - Понятие и виды власти - Роль власти в руководстве коллективом - Баланс власти - Понятие и концепции лидерства - Формальное и неформальное руководство коллективом - Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»
	Принятие и реализация управленческих решений	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента - Понятие и виды управленческих решений - Стадии управленческих решений - Этапы принятия рационального решения - Методы принятия управленческих решений
	Осуществление коммуникаций	<ul style="list-style-type: none"> - Формировать (отбирать) информацию для обмена - Кодировать информацию в сообщении и выбирать каналы передачи сообщения - Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса - Предотвращать и разрешать конфликты 	<ul style="list-style-type: none"> - Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента - Понятие и цель коммуникации - Элементы коммуникационного процесса - Этапы коммуникационного процесса - Понятие вербального и невербального общения - Каналы передачи сообщения - Типы коммуникационных помех и способы их минимизации

			<ul style="list-style-type: none"> - Коммуникационные потоки в организации - Понятие, виды конфликтов - Стратегии поведения в конфликте
	Документационное обеспечение управления и производства	<ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать и оформлять техническую документацию - Оформлять управленческую документацию - Соблюдать сроки формирования управленческой документации 	<ul style="list-style-type: none"> - Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта - Понятие и классификация документации - Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации
	Обеспечение безопасности труда персонала	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Правила охраны труда - Правила пожарной безопасности - Правила экологической безопасности - Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа
ПК 5.4 Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства	<ul style="list-style-type: none"> - Извлекать информацию через систему коммуникаций - Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства - Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства - Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства - Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства - Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства 	<ul style="list-style-type: none"> - Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность - Основы менеджмента - Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами - Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов - Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств

			- Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
	Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения	- Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения - Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи - Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения	- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность - Основы менеджмента - Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств
	Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей	- Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения - Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством	- Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы - Документационное обеспечение управления и производства - Организационную структуру управления
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации. Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий.	Распознавать задачу (проблему) в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу (проблему) и выделять ее составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи (проблемы). Составлять план действия. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

	Оценка рисков на каждом шагу. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.		
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов. Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.	Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска. Выделять наиболее значимое в поиске информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска.	Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. Формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Использование актуальной нормативно-правовой документации по специальности. Применение современной научной профессиональной терминологии. Определение траектории профессионального развития и самообразования.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельности.	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива. Психология личности. Основы проектной деятельности.

<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе.</p>	<p>Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов.</p>
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Понимать значимость своей профессии (специальности). Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте.</p>	<p>Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры. Поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности.</p>	<p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.</p>	<p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности. Средства профилактики перенапряжения.</p>
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной сфере</p>	<p>Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.</p>	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>

<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<p>Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы.</p>	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые). Понимать тексты на профессиональные темы; участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы.</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p>ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. Составлять бизнес-план. Определение источников финансирования.</p>	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформлять бизнес-план.</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности. Основы финансовой грамотности. Правила разработки бизнес-планов. Порядок выстраивания презентации.</p>

3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 248

Из них на освоение МДК 176 часов:

МДК 02.01- 54 часа

МДК 02.02 – 72 часа

МДК 02.03 – 50 часов

на производственную практику 72 часа

самостоятельная работа – 8 часов

4 Виды промежуточной аттестации

МДК 02.01- Экзамен

МДК 02.02 – Экзамен

Курсовая работа - ДЗ

МДК 02.03 – Экзамен

Производственная практика - ДЗ

ПМ 02 – Экзамен (квалификационный)