

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
 М.А. Малеева
« 05 » февраля 2020г.


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию
и ремонту автотранспортных средств**

специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей,
систем и агрегатов автомобилей

Черкесск 2020г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее- ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее- СПО) 23 02 07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, направление подготовки - 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта

Организация-разработчик
СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Разработчики:


Кочкаров Ибрагим Сагитович, преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Бахитова Фатима Умаровна, преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Токарев Андрей Феликсович, преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Технические дисциплины»

от 4 02 2020 г. протокол № 6

Руководитель образовательной программы  И.С. Леднева
подпись

Рекомендована методическим советом колледжа

от 5 02 2020 г. протокол № 3

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 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту
автотранспортных средств**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	- планировании производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта; - планировании численности производственного персонала;
-------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - составлении сметы затрат и калькулировании себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта; - определении финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; - формировании состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта; - планировании материально-технического снабжения производства; - подбора и расстановки персонала, построение организационной структуры управления; - принятии и реализации управленческих решений; - осуществлении коммуникаций; - обеспечении безопасности труда персонала; - сбора информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства; - постановки задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировки конкретных средств и способов ее решения; - документационного оформления рационализаторского предложения и обеспечения его движения по восходящей; - построения системы мотивации персонала; - построения системы контроля деятельности персонала; - руководства персоналом.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам; - обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; - планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия; - планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов - организовывать работу производственного подразделения; - 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; - 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 дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;
- рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;
- производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;
- формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;

	<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, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства; - формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения; - генерировать и выбирать средства и способы решения задачи; - всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; - формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения; - осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством.
Знать:	<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; - требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»; - 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; - 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; - форм и систем 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; - действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ; - 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; - 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;
- характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта;
- классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия;
- особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия;
- методы начисления амортизации по основным фондам;
- методику оценки эффективности использования основных фондов;
- состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта;
- стадии кругооборота оборотных средств;
- принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия;
- методику расчета показателей использования основных средств;
- цели материально-технического снабжения производства;
- задачи службы материально-технического снабжения;
- объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта;
- методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении;
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
- квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»;
- разделение труда в организации;
- понятие и типы организационных структур управления;
- принципы построения организационной структуры управления;
- понятие и закономерности нормы управляемости;
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
- понятие и механизм мотивации;
- методы мотивации;
- теории мотивации;
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
- понятие и механизм контроля деятельности персонала;
- виды контроля деятельности персонала;
- принципы контроля деятельности персонала;
- влияние контроля на поведение персонала;
- метод контроля «Управленческая пятерня»;
- нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям;

- положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»;
- положения действующей системы менеджмента качества;
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
- понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства;
- понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти;
- понятие и концепции лидерства;
- формальное и неформальное руководство коллективом;
- типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»;
- сущность, системы, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
- 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, виды конфликтов;
- стратегии поведения в конфликте;
- 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;
- правила охраны труда;
- правила пожарной безопасности;
- правила экологической безопасности;
- периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;
- 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;
- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- основы менеджмента;

	<ul style="list-style-type: none">- передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств;- нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы;- документационное обеспечение управления и производства;- организационную структуру управления.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 240 часа

Из них на освоение МДК – 168 часов

в том числе, самостоятельная работа – 6 часов

на практики, в том числе учебную -

и производственную – 72 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		Промежуточная аттестация и консультации	
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ПК 5.1 - ПК 5.4 ОК 01 - 10	МДК.02.01 Техническая документация	52	48	10	-	-	72	2	2
	МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	64	60	10	-	-		2	2
	МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей	52	48	10	-	-		2	2
ПК 5.1 - ПК 5.4 ОК 01 - 10	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	72						-	-
Всего:		240	156	30	-	-	72	6	6

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.02)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
МДК.02.01 Техническая документация		52
Тема 1.1. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ	Содержание 1. Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств 2. Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
Тема 1.2. Единая система конструкторской и технологической документации	Содержание 1. Общие положения единой системы конструкторской документации 2. Правила оформления ремонтных чертежей 3. Требования к выполнению документов на ЭВМ 4. Общие положения единой системы технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль 5. Формы и правила оформления маршрутных карт 6. Формы и правила оформления операционных карт 7. Правила записи операций и переходов в маршрутной карте 8. Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы 9. Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практическое занятие «Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР» Практическое занятие «Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР»	8
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
Тема 1.3. Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р.	Содержание 1. Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей 2. Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей	8
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4

	<p>Практическое занятие «Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей»</p> <p>Практическое занятие «Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей»</p>	
Тема 1.4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	Содержание	8
	1. Порядок разработки технологических процессов	
	2. Построение плана операций	
	3. Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные работы.	
	4. Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей	
	5. Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие « Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей»	
Тема 1.5. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	Содержание	8
	1. Порядок разработки технологических процессов.	
	2. Построение плана операций.	
	3. Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные работы.	
	4. Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей	
	5.Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей	
Тематика самостоятельной учебной работы		2
1.Нормативно-техническая, организационная и технологическая документация для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей		
2. Формы и правила оформления документов на технический контроль.		
3 Разработка технологических процессов на ТО автомобилей.		
Промежуточная аттестация (ДЗ)		2
МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей		64
Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли	Содержание	10
	1. Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли	
	2. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорт	
	3. Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного	

	транспорта	
	4. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта	
	5. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта.	
	6. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта	
Тема 1.2 Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	Содержание	10
	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	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	1. Практическое занятие «Определение структуры и амортизации основных фондов, потребности в оборотных средствах. Расчет показателей использования средств производства»	
Тема 1.3 Техническое нормирование и организация труда	Содержание	10
	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	
Тема 1.4 Техничко-экономические показатели производственной деятельности	Содержание	20
	1. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие	
	2. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта	
	3. Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта	
	4. Планирование материального снабжения производства	
	5. Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав	

6. Категории работников предприятий автомобильного транспорта	
7. Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета	
8. Планирование численности производственного персонала	
9. Производительность труда производственного персонала	
10. Принципы организации заработной платы	
11. Тарифная система оплаты труда	
12. Формы оплаты труда	
13. Структура общего фонда заработной платы	
14. Заработная плата: начисления и удержания	
15. Издержки производства: сущность и классификация	
16. Себестоимость услуги	
17. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта	
18. Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления	
19. Доходы предприятия: сущность и виды	
20. Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения	
21. Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели	
22. Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы	
23. Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и заработной платы, затрат и доходов	
В том числе практических занятий и лабораторных работ	
2. Практическое занятие «Составление производственного плана: расчет производственных программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; по его техническому обслуживанию и ремонту; по материальному снабжению производства»	2
3. Практическое занятие «Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих»	2
4. Практическое занятие «Составление финансового плана: составление сметы затрат и калькулирование себестоимости, определение тарифов на услугу и доходов от производственной деятельности, определение финансового результата производственной деятельности»	2
5. Практическое занятие «Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности»	2

Тематика самостоятельной учебной работы		2
1. Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта 2. Формы оплаты труда 3. Доходы предприятия: сущность и виды 4. Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы		
Промежуточная аттестация (ДЗ)		2
МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей		52
Тема 1.1. Введение в менеджмент	Содержание	4
	1. Управление и менеджмент	
	2. Виды менеджмента	
	3. Система менеджмента	
	4. Методы менеджмента	
	5. Принципы менеджмента	
	6. Профессия - менеджер	
	7. Уровни менеджмента	
	8. Функции и связующие процессы менеджмента	
9. Особенности цикла функций менеджмента		
Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения	Содержание	4
	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	
В том числе практических занятий и лабораторных работ		2
1. Практическое занятие «Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка»		
Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей	Содержание	4
	1. Сущность и назначение организации как функции менеджмента	
	2. Разделение труда в организации.	
	3. Сущность и типы организационных структур управления	
	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»	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	1.Практическое занятие «Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком»	2
Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей	Содержание	
	1. Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента	
	2. Механизм мотивации персонала	4
	3.Методы мотивации	
	4.Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера	
Тема 1.5. Контроль производственной деятельности	Содержание	
	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»	4
	7.Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям	
	8.Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»	
	9.Положения действующей системы менеджмента качества	
	10.Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля	
Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей	Содержание	
	1. Сущность и назначение руководства как функции менеджмента	
	2. Понятие стиля руководства	
	3.Одномерные и двумерные стили руководства	
	4.Понятие и виды власти	4
	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»	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-
Тема 1.7. Управленческие решения	Содержание	
	1 Управленческие решения – связующий процесс менеджмента	
	2. Виды управленческих решений	4
	3. Стадии управленческих решений	

	4.Этапы принятия рационального управленческого решения	
	5.Методы принятия управленческих решений	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	1.Практическое занятие «Разработка рационального управленческого решения»	
Тема 1.8. Коммуникации	Содержание	4
	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	
Тема 1.9. Система менеджмента качества	Содержание	4
	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.Порядок создания системы качества на производственном участке	
Тема 1.10. Документационное обеспечение управления	Содержание	2
	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	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	1.Практическое занятие «Оформление управленческой документации»	
Тематика самостоятельной учебной работы		
	1. Механизм мотивации персонала	2
	2. Элементы коммуникационного процесса	
	3. Нормативная документация по обеспечению качества услуг	
Промежуточная аттестация (ДЗ)		2
Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)		72
Виды работ:		
	1. Ознакомление с работой предприятия и технической службы.	

<ol style="list-style-type: none"> 2. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями. 2. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность. 3. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ. 4. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ. 5. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки. 6. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. 7. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. 8. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. 9. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. 10. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства. 11. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды. 12. Изучение системы организации оплаты труда рабочих. 13. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера). 14. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера. 15. Составление табеля учета рабочего времени. 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. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием. 	
<p>Всего</p>	<p>240</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет метрологии, стандартизации, сертификации, оснащенный оборудованием:

Рабочие места преподавателя и обучающихся: доска меловая - 1 шт., стол ученический – 15 шт., стул ученический – 30 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт., плакаты, мерительный инструмент, микрометры и штангенциркули разных видов

Технические средства обучения: компьютер в сборе; мультимедийное оборудование (ноутбук, экран на штативе, проектор)

Кабинет технического обслуживания и ремонта автомобилей, оснащенный оборудованием:

Рабочие места преподавателя и обучающихся: доска меловая – 1 шт., стол ученический – 14 шт., стул ученический – 28 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт.

Универсальный диагностический комплекс ДТС-25; прибор для контроля инжекторной системы ДСТ-2М; инфракрасно-газоанализатор 2-х компонентный; компрессор 210/24; действующий макет "Передняя подвеска и рулевое управление"; действующий макет "Задний мост. Категория С"; стенд "Приборы освещения автомобиля"; стенд "Устройство автоматической коробки переключения передач"; стенд "Система смазки"; стенд-планшет "Схема системы впрыска"; стенд "Система охлаждения"; стенд "Тормозная система с ABS легкового автомобиля"; стенд "Система зажигания".

Технические средства обучения: компьютер в сборе, мультимедийное оборудование (экран на штативе, проектор)

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием:

Рабочие места преподавателя и обучающихся: доска меловая – 1 шт., стол ученический – 14 шт., стул ученический – 28 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт.

Технические средства обучения: компьютер в сборе, мультимедийное оборудование (экран на штативе, проектор)

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

- 1 Карагодин, В.И. Ремонт автомобилей и двигателей [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.И.Карагодин, Н.Н.Митрохин.- М.: Академия, 2017.- 496с
- 2 Базаров, Т.Ю. Управление персоналом [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Т.Ю.Базаров.- М.: Академия, 2017.- 320 с.
- 3 Ходош М.С. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте [Электронный ресурс]: учебник для студ. учреждений сред. проф.образования/М.С.Ходош, А.А.Бачурин, о.г.Солнцева ; под ред. М. С. Ходоша и А. А. Бачурина. — М. : Издательский центр «Академия», 2018. — 336 с. - Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/elibrary/>
- 4 Управление персоналом организации [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / под ред. А.Я.Кибанова.-4-е изд., доп. и перераб.- М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2019.- 695 с.
- 5 Соколова, О.Н. Документационное обеспечение управления в организации [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / О.Н.Соколова, Т.А.Акимочкина.- 2-е изд., стер.- М.: КНОРУС, 2019.- 156с

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точность выполнения расчета производственной мощности подразделения по установленным срокам на основе действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность предприятия; -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. -организовывать работу производственного подразделения; -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. - различать списочное и явочное количество сотрудников; - производить расчет планового 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение практических работ; - тестирование - индивидуальный опрос; - вопросы к дифференцированному зачету. <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ДЗ по МДК; - дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности); - экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

фонда рабочего времени
производственного персонала;
определять численность персонала
путем учета трудоемкости
программы производства;
- рассчитывать потребность в
основных и вспомогательных
рабочих для производственного
подразделения в соответствии
технически-обоснованными
нормами труда;
- производить расчет
производительности труда
производственного персонала;
планировать размер оплаты труда
работников;
- производить расчет
среднемесячной заработной платы
производственного персонала с
учетом доплат и надбавок;
- определять размер основного и
дополнительный фонда заработной
платы производственного
персонала;
- рассчитывать общий фонд
заработной платы
производственного персонала;
- производить расчет платежей во
внебюджетные фонды РФ;
формировать общий фонд
заработной платы персонала с
начислениями.
- 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.
- производить расчет величины
доходов предприятия;
- производить расчет величины
валовой прибыли предприятия;
производить расчет налога на

	<p>прибыль предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - производить расчет величины чистой прибыли предприятия; - рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; - проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта. 	
<p>ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. - определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении. 	
<p>ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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) 	

- | | | |
|--|---|--|
| | <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 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 сообщении и выбирать каналы передачи сообщения- Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь | |
|--|---|--|

	<p>между субъектами коммуникационного процесса</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
<p>ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<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 - Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения - Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи - Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения - Формировать пакет документов по оформлению 	

	рационализаторского предложения Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> – владение разнообразными методами (в том числе инновационными) для осуществления профессиональной деятельности; – использование специальных методов и способов решения профессиональных задач; – выбор эффективных технологий и рациональных способов выполнения профессиональных задач. 	
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности; – анализ информации, выделение в ней главных аспектов, структурирование, презентация; – владение способами систематизации полученной информацию. 	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> – анализ качества результатов собственной деятельности; – организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры. 	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> – объективный анализ и внесение коррективов в результаты собственной деятельности; – постоянное проявление ответственности за качество выполнения работ. 	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение норм публичной речи и регламента; – создание продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке. 	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> – осознание конституционных прав и обязанностей; – соблюдение закона и правопорядка; – осуществление своей деятельности на основе соблюдения этических норм и 	

	<p>общечеловеческих ценностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрацию сформированности российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну). 	
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение норм экологической чистоты и безопасности; – осуществление деятельности по сбережению ресурсов и сохранению окружающей среды; – владение приемами эффективных действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера. 	
<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение норм здорового образа жизни, осознанное выполнение правил безопасности жизнедеятельности; – составление своего индивидуального комплекса физических упражнений для поддержания необходимого уровня физической подготовленности. 	
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – уровень активного взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; – результативность работы при использовании информационных программ. 	
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> – изучение нормативно-правовой документации, технической литературы и современных научных разработок в области будущей профессиональной деятельности на государственном языке; – владение навыками технического перевода текста, понимание содержания инструкций и графической документации на иностранном языке в области профессиональной деятельности. 	

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля и промежуточной
аттестации образовательной программы

по профессиональному модулю

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ
ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем
и агрегатов автомобилей

форма проведения оценочной процедуры
экзамен(квалификационный)

г. Черкесск, 2020год

I. Паспорт фонда оценочных средств

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
<p>Иметь практический опыт</p> <p>ПО1 Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта.</p> <p>ПО2 Планирование численности производственного персонала.</p> <p>ПО3 Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>ПО4 Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>ПО5 Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>ПО6 Планирование материально-технического снабжения производства.</p> <p>ПО7 Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления.</p> <p>ПО8 Принятие и реализация управленческих решений.</p> <p>ПО9 Осуществление коммуникаций, обеспечение безопасности труда персонала.</p> <p>ПО10 Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства.</p> <p>ПО11 Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения,</p>	<p>- работа по составлению планирования производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта;</p> <p>- опыт работы по планированию численности производственного персонала.</p> <p>- опыт составления сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>- получение опыта определения финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>- получение опыта формирования состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>- опыт планирования материально-технического снабжения производства.</p> <p>- опыт проведения подбора и расстановки персонала, построение организационной структуры управления.</p> <p>- получение опыта принятия и реализации управленческих решений.</p> <p>- проверка состояний коммуникаций, обеспечение безопасности труда персонала.</p> <p>- правильность сбора информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства.</p> <p>- получение опыта постановки задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения.</p>	<p>- выполнение практических работ;</p> <p>- тестирование;</p> <p>- индивидуальный опрос;</p> <p>- вопросы к дифференцированному зачету;</p> <p>Оценка <i>«отлично»</i> - обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Практическую часть выполняет на 100%.</p> <p>Оценка <i>«хорошо»</i> - обучающийся показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности. Практическую часть выполняет на 90%-80%.</p> <p>Оценка <i>«удовлетворительно»</i> - обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы. Практическую часть выполняет на 70%-60%.</p> <p>Оценка <i>«неудовлетворительно»</i> - обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Практическую часть выполняет на менее 50%.</p>

<p>формулировка конкретных средств и способов ее решения.</p> <p>ПО12 Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.</p> <p>ПО13 Построение системы мотивации персонала</p> <p>ПО14 Построение системы контроля деятельности персонала.</p> <p>ПО15 Руководство персоналом.</p>	<p>- опыт по оформлению документационного рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.</p> <p>-опыт построения системы мотивации персонала.</p> <p>-опыт построения системы контроля деятельности персонала.</p> <p>-опыт руководства персоналом.</p>	
<p>Уметь (УП)</p> <p>У1Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам;</p> <p>У2обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</p> <p>У3рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>У4 планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия;</p> <p>У5 планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;</p> <p>У6 оформлять документацию по результатам расчетов;</p> <p>У7 Организовывать работу производственного подразделения</p> <p>У8 обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</p> <p>У9 определять количество технических воздействий за планируемый период;</p> <p>У10 определять объемы</p>	<p>- способность производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам;</p> <p>- способность обеспечивать правильность и своевременность первичных документов;</p> <p>- способность производить расчет по принятой методологии основных технико-экономических показателей производственной деятельности;</p> <p>- способность планирования производственной программы на один автомобиль день работы предприятия;</p> <p>-способность планирования производственной программы на год по всему парку автомобилей;</p> <p>-опыт оформления документации по результатам расчетов;</p> <p>-способность организациии работы производственного подразделения;</p> <p>-способность в обеспечении правильности и своевременности оформления первичных документов;</p> <p>- способность определения количества технических воздействий за планируемый период;</p> <p>-опыт определения объемов работ по</p>	

<p>работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>У11 определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>У12 контролировать соблюдение технологических процессов;</p> <p>У13 оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;</p> <p>У14 определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей;</p> <p>У15 оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p>У16 различать списочное и явочное количество сотрудников;</p> <p>У17 производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>У18 определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;</p> <p>У19 рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;</p> <p>У20 использовать технически-обоснованные нормы труда;</p> <p>У21 производить расчет производительности труда производственного персонала;</p> <p>У22 планировать размер оплаты труда работников;</p> <p>У23 производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;</p> <p>У24 производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;</p> <p>У25 определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>У26 определять размер дополнительного фонда заработной платы</p>	<p>техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>- опыт определения потребности в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>-способность контролировать соблюдение технологических процессов;</p> <p>-задачи по выявлению и устранению причин нарушений технологических процессов;</p> <p>-способность определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей;</p> <p>-способность оформлять документацию по результатам расчетов;</p> <p>- способность различать списочное и явочное количество сотрудников;</p> <p>- способность проводить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>-способность определения численности персонала путем учета трудоемкости программы производства;</p> <p>- способность производить расчет потребности в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;</p> <p>- опыт использования технически-обоснованных норм труда;</p> <p>- способность производить расчет производительности труда производственного персонала;</p> <p>- способность планирования размера оплаты труда работников;</p> <p>- способность производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;</p> <p>- способность производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;</p> <p>- способность определения размера основного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>- способность определения размера основного фонда заработной платы производственного персонала;</p>	
--	--	--

<p>производственного персонала; У27рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала; У28производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ; У29формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями У30Формировать смету затрат предприятия;</p> <p>У31Производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; У32определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; 32 калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</p> <p>У34графически представлять результаты произведенных расчетов; У35рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>У36оформлять документацию по результатам расчетов;</p> <p>У37Производить расчет величины доходов предприятия; У38производить расчет величины валовой прибыли предприятия; У39производить расчет налога на прибыль предприятия; У40производить расчет величины чистой прибыли предприятия; У41рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; У42проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; У43Проводить оценку стоимости основных фондов; У44анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта; У45определять техническое состояние основных фондов;</p>	<p>- способность определения расчета общего фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>- способность производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;</p> <p>-способность формирования общего фонда заработной платы персонала с начислениями; -способность формирования сметы затрат предприятия;</p> <p>- способность производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;</p> <p>- способность определения структуры затрат предприятия автомобильного транспорта; -способность калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</p> <p>-способность представлять графически результаты произведенных расчетов;</p> <p>-способность производить расчет тарифов на услуги предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>- способность оформлять документацию по результатам расчетов;</p> <p>- расчет величины доходов предприятия;</p> <p>- расчет величины валовой прибыли предприятия;</p> <p>- расчет налога на прибыль предприятия;</p> <p>- расчет величины чистой прибыли предприятия;</p> <p>-расчет экономической эффективности производственной деятельности;</p> <p>- способность анализировать результаты деятельности предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>- способность проведения оценки стоимости основных фондов;</p> <p>- способность анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>- способность определять техническое состояние основных фондов;</p>	
--	--	--

<p>У46анализировать движение основных фондов; У47рассчитывать величину амортизационных отчислений; У48определять эффективность использования основных фондов; У49Определять потребность в оборотных средствах;</p> <p>У50нормировать оборотные средства предприятия; У51определять эффективность использования оборотных средств; У 52 выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта; У53Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении; У54Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности У55Распределять должностные обязанности У56Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса; У57Выявлять потребности персонала У58Формировать факторы мотивации персонала У59Применять соответствующий метод мотивации У60Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации) У61Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки») У62Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала У63Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами) У64Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров</p>	<p>- способность анализировать движения основных фондов; - способность рассчитывать величины амортизационных отчислений; - способность определения эффективности использования основных фондов; - способность определения потребности в оборотных средствах;</p> <p>- способность нормирования оборотных средств предприятия; - правильность определения эффективности использования оборотных средств;</p> <p>- способность определять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>- способность определения потребности предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении;</p> <p>- оценка соответствия квалификации работника требованиям к должности</p> <p>- способность распределения должностных обязанностей; - способность в расстановке рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса;</p> <p>- способность выявления потребности персонала; - способность формирования факторов мотивации персонала - способность применения соответствующего метода мотивации;</p> <p>- способность применения практических рекомендаций по теориям поведения людей (теориям мотивации)</p> <p>- работа по установке параметров контроля (формировать «контрольные точки»)</p> <p>- опыт проведения сбора и обработки фактических результатов деятельности персонала</p> <p>- опыт сопоставления фактических результатов деятельности персонала с заданными параметрами (планами)</p> <p>- способность оценки отклонений фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать</p>	
--	---	--

<p>деятельности, анализировать причины отклонения;</p> <p>У65Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»);</p> <p>У66Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;</p> <p>67Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля;</p> <p>У68Координировать действия персонала;</p> <p>У69Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации;</p> <p>У70Диагностировать управленческую задачу (проблему);</p> <p>У71Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи;</p> <p>У72Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи;</p> <p>У73Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям</p> <p>У74Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи</p> <p>У75Реализовывать управленческое решение/</p> <p>У76Формировать (отбирать) информацию для обмена</p> <p>У77Кодировать информацию в сообщении и выбирать каналы передачи сообщения</p> <p>У78Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса</p> <p>У79Предотвращать и разрешать конфликты</p> <p>У80Разрабатывать и оформлять техническую документацию</p> <p>У81Оформлять управленческую документацию</p> <p>У82Соблюдать сроки</p>	<p>причины отклонения;</p> <p>- способность принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонений или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»);</p> <p>- опыт контроля за соблюдением технологических процессов и проверки качества выполненных работ;</p> <p>- способность подготовки отчетной документации по результатам контроля;</p> <p>- способность координировать действия персонала;</p> <p>- способность оценивания преимуществ и недостатков стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации;</p> <p>- способность диагностирования управленческой задачи (проблему);</p> <p>- способность выставления критерии и ограничений по вариантам решения управленческой задачи;</p> <p>- способность формирования поля альтернатив решения управленческой задачи;</p> <p>- опыт оценивания альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям;</p> <p>- способность осуществления выбора варианта решения управленческой задачи;</p> <p>- опыт реализации управленческого решения;</p> <p>- способность формирования(отбора) информации для обмена</p> <p>- способность кодирования информации в сообщении и выбор каналов передачи сообщения;</p> <p>- опыт применения правил декодирования сообщения и обеспечение обратной связи между субъектами коммуникационного процесса;</p> <p>-опыт предотвращать и разрешать конфликты;</p> <p>- способность разрабатывать и оформлять техническую документацию;</p> <p>- способность оформления управленческой документации;</p> <p>- опыт соблюдения сроков формирования</p>	
---	--	--

<p>формирования управленческой документации</p> <p>У83Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения;</p> <p>У84Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты</p> <p>У85Контролировать своевременное обновление средств защиты;</p> <p>У86Контролировать процессы по экологизации производств;</p> <p>У87Соблюдать периодичность проведения инструктажа;</p> <p>У88Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа;</p> <p>У89Извлекать информацию через систему коммуникаций;</p> <p>У90Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производств;</p> <p>У91Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства;</p> <p>У92Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства;</p> <p>У93Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения;</p> <p>У 94Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи.</p> <p>У95Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения;</p> <p>У96Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения;</p> <p>У97Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством;</p>	<p>управленческой документации;</p> <p>- способность оценивания обеспечения производства средствами пожаротушения;</p> <p>- опыт оценивания обеспечения персонала средствами индивидуальной защиты;</p> <p>- опыт оценивания контроля за своевременное обновление средств защиты;</p> <p>- опыт оценивания контроля процессов по экологизации производств;</p> <p>- способность соблюдения периодичности проведения инструктажа;</p> <p>- способность соблюдения правил проведения и оформления инструктажа;</p> <p>- опыт извлечения информации через систему коммуникаций;</p> <p>- опыт оценивания и анализирования использования материально-технических ресурсов производства;</p> <p>- опыт оценивания и анализирования использования трудовых ресурсов производства;</p> <p>- опыт оценивания и анализирования использования финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства;</p> <p>- способность формулирования проблемы путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения;</p> <p>- способность выбора средств и способов решения задачи.</p> <p>- способность опыта решения задач через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения;</p> <p>- способность формирования пакета документов по оформлению рационализаторского предложения;</p> <p>- опыт осуществления взаимодействия с вышестоящим руководством;</p>	
<p>Знать</p> <p>З1 Действующие законодательные и</p>	<p>-понятия законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-</p>	

<p>нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</p> <p>32основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>33методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;</p> <p>34Требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»; основы организации деятельности предприятия;</p> <p>35системы и методы выполнения технических воздействий;</p> <p>36методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;</p> <p>37нормы межремонтных пробегов;</p> <p>38методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;</p> <p>38порядок разработки и оформления технической документации;</p> <p>39категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>310методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>311действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;</p> <p>312форм и систем оплаты труда персонала;</p> <p>313назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;</p> <p>314виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>315состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;</p> <p>316действующие ставки налога на доходы физических лиц;</p>	<p>хозяйственную деятельность предприятия;</p> <p>-понятия основных технико-экономических показателей производственной деятельности;</p> <p>-понятие методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;</p> <p>- понятие требований «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»; основы организации деятельности предприятия;</p> <p>-понятие систем и методов выполнения технических воздействий;</p> <p>-понятия методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;</p> <p>- понятие норм межремонтных пробегов;</p> <p>-понятия методики корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;</p> <p>-понятия порядка разработки и оформления технической документации;</p> <p>-понятие категорий работников на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>-понятия методики расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>-понятия законодательных и нормативных актов, регулирующих порядок исчисления и выплаты заработной платы;</p> <p>-понятия форм и систем оплаты труда персонала;</p> <p>-понятия тарифной системы оплаты труда и ее элементы;</p> <p>-понятия видов доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>-понятия общего фонда заработной платы персонала с начислениями;</p> <p>-понятия действующих ставок налога на доходы физических лиц;</p>	
--	--	--

<p>317 действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ/ 318 Классификацию затрат предприятия; статьи сметы затрат; 319 методику составления сметы затрат; 320 методику калькулирования себестоимости транспортной продукции; 321 способы наглядного представления и изображения данных; 322 методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта 323 Методику расчета доходов предприятия; 324 методику расчета валовой прибыли предприятия; 325 общий и специальный налоговые режимы; 326 действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения; 327 методику расчета величины чистой прибыли; 328 порядок распределения и использования прибыли предприятия; 329 методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия; 330 методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; 331 Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта, классификация основных фондов предприятия, виды оценки основных фондов предприятия; 332 особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; 333 методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия; 334 методы начисления амортизации по основным фондам; 335 методику оценки эффективности использования основных фондов; 336 Состав и структуру</p>	<p>-понятия действующих ставок по платежам во внебюджетные фонды РФ;</p> <p>-понятия классификации затрат предприятия, статьи сметы затрат;</p> <p>-понятия методики составления сметы затрат;</p> <p>-понятия методики калькулирования себестоимости транспортной продукции;</p> <p>-понятия способов наглядного представления и изображения данных;</p> <p>-понятия методов ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>-понятия методики расчета доходов предприятия;</p> <p>-понятия методики расчета валовой прибыли предприятия;</p> <p>-понятия общего и специального налогового режима;</p> <p>-понятия ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;</p> <p>- понятия методики расчета величины чистой прибыли;</p> <p>-понятия порядка распределения и использования прибыли предприятия;</p> <p>-понятия методов расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;</p> <p>-понятия с методики проведения экономического анализа деятельности предприятия;</p> <p>-понятия характерных особенностей основных фондов предприятий автомобильного транспорта, классификации основных фондов предприятия, видов оценки основных фондов предприятия;</p> <p>-понятия особенностей структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта;</p> <p>-понятия методики расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия;</p> <p>-понятия методов начисления амортизации по основным фондам;</p> <p>-понятия методики оценки эффективности использования основных фондов;</p> <p>-понятия состава и структуры оборотных</p>	
--	--	--

<p>оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; 337стадии кругооборота оборотных средств; 338принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; 339методику расчета показателей использования основных средств; 340Цели материально-технического снабжения производства, задачи службы материально-технического снабжения, объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта; 341методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении; 342Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; 343Квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»; 344Разделение труда в организации; 345Понятие и типы организационных структур управления; 346Принципы построения организационной структуры управления; 347Понятие и закономерности нормы управляемости; 348Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; 349Понятие и механизм мотивации; 350Методы мотивации 351Теории мотивации 352Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента 353Понятие и механизм контроля деятельности персонала 354Виды контроля деятельности персонала 355Принципы контроля деятельности персонала 356Влияние контроля на поведение персонала 357Метод контроля «Управленческая пятерня» 358Нормы трудового законодательства по</p>	<p>средств предприятий автомобильного транспорта;</p> <p>-понятия стадии кругооборота оборотных средств; -понятия принципов и методики нормирования оборотных фондов предприятия; -понятия методики расчета показателей использования основных средств;</p> <p>-понятия целей материально-технического снабжения производства, задачи службы материально-технического снабжения, объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>-понятия методики расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении;</p> <p>-понятия сущности, системы, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; -понятия квалификационных требований ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»;</p> <p>-понятия разделения труда в организации;</p> <p>- понятия и типы организационных структур управления;</p> <p>-знание о принципах построения организационной структуры управления;</p> <p>-понятия о закономерностях норм управляемости;</p> <p>- понятия сущности, системы, методов, принципов, уровней и функций менеджмента; - понятия и механизм мотивации;</p> <p>-понятия методов мотивации; -понятия теории мотивации; -понятия сущности, системы, методов, принципов, уровня и функций менеджмента; - понятия и механизм контроля деятельности персонала;</p> <p>-понятия видов контроля деятельности персонала; -понятия принципов контроля деятельности персонала; -понятия контроля на поведение персонала; -понятия Метода контроля «Управленческая пятерня»; -понятия норм трудового законодательства по дисциплинарным</p>	
---	--	--

<p>дисциплинарным взысканиям</p> <p>Положения нормативно- правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автомобилей транспортных средств»</p> <p>359Положения действующей системы менеджмента качества</p> <p>360Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>361Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства</p> <p>362Понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти</p> <p>363Понятие и концепции лидерства</p> <p>364Формальное и неформальное руководство коллективом</p> <p>356Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы</p> <p>365Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>366Понятие и виды управленческих решений</p> <p>367Стадии управленческих решений</p> <p>368Этапы принятия рационального решения</p> <p>369Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента. Понятие и цель коммуникации</p> <p>370Элементы и этапы коммуникационного процесса</p> <p>371Понятие вербального и невербального общения</p> <p>372Каналы передачи сообщения</p> <p>373Типы коммуникационных помех и способы их минимизации</p> <p>374Коммуникационные потоки в организации</p> <p>375Понятие, виды конфликтов</p> <p>376Стратегии поведения в конflikте</p> <p>377Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта</p> <p>378Понятие и классификация документации</p>	<p>взысканиям</p> <p>Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автомобилей транспортных средств»;</p> <p>-понятия положения действующей системы менеджмента качества; -понятия сущности, системы, методов, принципов, уровня и функции менеджмента;</p> <p>- понятия стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства;</p> <p>- понятия и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти;</p> <p>- понятия и концепции лидерства;</p> <p>-понятия о формальном и неформальном руководстве коллективом;</p> <p>-понятия типов работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»;</p> <p>-понятия сущности, системы, методов, принципов, уровня и функций менеджмента;</p> <p>-понятия стадий управленческих решений</p> <p>-знание этапов принятия рационального решения; -понятия сущности, систем, методов принятия управленческих решений;</p> <p>-понятия элементов и этапов коммуникационного процесса;</p> <p>-знание понятия вербального и невербального общения; -понятия каналов передачи сообщения;</p> <p>-понятия типов коммуникационных помех и способы их минимизации;</p> <p>-понятия коммуникационных потоков в организации; - понятий, виды конфликтов;</p> <p>-знание стратегии поведения в конфликте;</p> <p>-понятия основ управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта;</p> <p>- понятия и классификация документации;</p>	
--	---	--

<p>379Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации</p> <p>380Правила охраны труда, правила пожарной безопасности, правила экологической безопасности.</p> <p>381Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа</p> <p>382Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</p> <p>383Основы менеджмента</p> <p>384Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами</p> <p>385Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>386Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств.</p> <p>387Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</p> <p>388Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность.</p> <p>389Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств</p> <p>390Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы..</p> <p>391Организационную структуру управления</p>	<p>-понятия порядка разработки и оформления технической и управленческой документации;</p> <p>-понятия правил охраны труда, правил пожарной безопасности, правил экологической безопасности.</p> <p>-понятия периодичности и правил проведения и оформления инструктажа;</p> <p>-понятия действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность;</p> <p>-понятия основ менеджмента;</p> <p>-знание порядка обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами;</p> <p>-понятия порядка использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов;</p> <p>-понятия особенностей технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств.</p> <p>-понятия требований к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств;</p> <p>-понятия действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность.</p> <p>-понятия передового опыта организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств;</p> <p>-понятия нормативных документов по организации и проведению рационализаторской работы.</p> <p>-понятия организационной структуры управления;</p>	
--	---	--

<p>ПК5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.</p> <p>ПК5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p> <p>ПК5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p> <p>ПК5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>- процесс планирования деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.</p> <p>- процесс организации материально-технического обеспечения процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p> <p>- процесс осуществления организации и контроля деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p> <p>- процесс разработки предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в</p>	<p>- умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p> <p>- умение определять задачи для поиска информации;</p> <p>- умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>- умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>- умение громко излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>- умение описывать значимость специальности; демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>- умение соблюдать нормы экологической безопасности;</p>	

<p>чрезвычайных ситуациях.</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>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>- умение использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>- умение использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>- умение работать с профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	
--	---	--

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ ПО МДК.02.01 Техническая документация (7 семестр)

Компетенции: ПК 5.1

№ вопроса	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция	
1		Сотрудник проходя через проходную предприятия показывает _____	ПК 5.1	
2		Оригинал документа – это ... а) первоначальный экземпляр документа; б) экземпляр документа, являющийся исходным материалом ; в) все ответы верны.	ПК 5.1	
3		Копию документа снимают на _____	ПК 5.1	
4		Реквизит документа – это... а) обязательный элемент оформления официального документа; б) хранение документа; в) условное обозначение, процессе учета.	ПК 5.1	
5		При составлении многостраничных документов вторая и последующие страницы... а) должны быть пронумерованы; б) нумеровка не обязательна; в) нумеруется через страницу.	ПК 5.1	
6		На документе ставится номер _____	ПК 5.1	
7		Способ написание даты: число, месяц, _____	ПК 5.1	
8		Таблица – это форма _____, в котором текстовые или цифровые сведения размещены по графам.	ПК 5.1	
9		Бланк документа - ... а) реквизиты; б) официальный документ; в) стандартный лист бумаги с нанесенными на нем постоянными реквизитами, содержащими	ПК 5.1	

		необходимую информацию об организации – авторе документа.		
10		Составление документа складывается из: а) подготовки соответствующего бланка; б) нанесения на бланк необходимых реквизитов; в) все ответы верны.	ПК 5.1	
11		Вновь созданный документ ... а) не должен дублировать другой, унифицированный документ; б) должен дублировать другой документ; в) все ответы не верны.	ПК 5.1	
12		Организационно-правовые документы определяют: а) учетную политику предприятия, порядок работы; б) статус предприятия, порядок их работы; в) организационную и управленческую деятельность.	ПК 5.1	
13		Устав – _____ правовой акт	ПК 5.1	
14		Должностная инструкция – это... а) нормативный документ, издаваемый организацией в целях регламентации деятельности организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечения условий его эффективной работы; б) правовой акт; в) порядок создания документов.	ПК 5.1	
15		Анкету заполняют при приеме на _____	ПК 5.1	
16		В результате прохождения процедуры отбора принятия на работу граждане подают письменное _____	ПК 5.1	
17		Заявление о _____ на работу	ПК 5.1	
18		В заявлении о приеме на работу указываются следующие данные: а) адресат, автор, место проживания, наименование вида документа; б) адресат, автор, место проживания, наименование вида документа, текст с указанием должности, подпись заявителя, дата составления; в) нет верного ответа.	ПК 5.1	
19		Основной формой реализации права на труд является заключение... а) акт; б) трудового договора; в) резюме.	ПК 5.1	
20		Характеристика – это... а) официальный документ, который выдает администрация предприятия своему сотруднику при решении целого ряда	ПК 5.1	

		вопросов; б) официальные анкетные данные; в) нет верного ответа.		
21		Документ, который автор составляет самостоятельно – это... а) автобиография; б) распоряжение; в) трудовой договор.	ПК 5.1	
22		Основной документ, подтверждающий трудовую деятельность является _____ книжка	ПК 5.1	
23		При составлении документов ___ допускаются пометки	ПК 5.1	
24		При подписании документов ставится дата, печать и _____	ПК 5.1	
25		Форма оплаты труда, безналичная и _____	ПК 5.1	
26		Документы , используемые для оформления бывают разовые и _____	ПК 5.1	
27		Доверенность – это... а) документ, который уполномочивает представлять интересы лица, выдавшего доверенность, лицу, ее получившему, перед третьими лицами; б) документ, определяющий статус пользователя; в) правовой акт.	ПК 5.1	
28		Доступный и экономичный способ создания различного вида документов это... а) пишущая машинка; б) ПК; в) диктофонная техника.	ПК 5.1	
29		Системный блок, клавиатура, монитор и _____	ПК 5.1	
30		Что не относится к оргтехнике? а) ноутбук; б) принтер; в) калькулятор.	ПК 5.1	

Тематика рефератов

1. Оказание услуг по ТО и ремонту автомобилей. ОК 01
2. Нормативно-техническая, организационная и технологическая документация для АТП. ОК 02
3. Разработка технологических процессов на ТО автомобилей. ОК 03
4. Разработка стратегии работы СТО в группе обучающихся. ОК 04
5. Оформление правил пользования спец инструментами (плакаты, указатели) ОК 05
6. Гражданско-патриотическая позиция в коллективе ОК 06
7. Способы фильтрации сточных вод на СТО. ОК 07
8. Современные программы для диагностики АТС. ОК 09
9. Разработка технологических процессов на ТО автомобилей. ОК 10

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Типовой перечень основной нормативно-технической
2. Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей
3. Построение плана операций
4. Порядок разработки технологических процессов
5. Оформление комплекта технологических документов.
6. Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей.
7. Правила записи операций и переходов в маршрутной карте.
8. Положение о ТО и ремонте автотранспортных средств.
9. Общие положения единой системы конструкторской документации.
10. Формы и правила оформления операционных карт.
11. Технологические процессы ТО и ТР.
12. Порядок оказания услуг на СТО автомобилей.
13. Оформление приемо-сдаточного акта.
14. Построение плана операций.
15. Техника безопасности при работе с оборудованием.
16. Порядок разработки технологических процессов на ремонт.
17. Требования к выполнению документов на ЭВМ.
18. Оформление маршрутной карты.
19. Порядок разработки технологических процессов.
20. Оформление комплекта технологических документов.
21. Порядок оказания услуг на СТО.
22. Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные работы.
23. Правила оформления ремонтных чертежей.
24. Правила записи операций и переходов в маршрутной карте
25. Общие требования к оформлению комплектов документов.
26. Техника безопасности на предприятии.
27. Порядок разработки процессов на ремонтные работы.
28. Общие положения единой системы конструкторской документации.
29. Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов.
30. Формы и правила оформления операционных карт.
31. Правила оформления документов на технический контроль.
32. Типовой перечень основной тех. документации.
33. Контроль качества ремонтных работ.

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ ПО МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей (7 семестр)

Компетенции: ПК 5.2; ПК 5.3; ПК 5.4

№ вопроса	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция	
1		Что такое маршрут перевозки: 1. Перевозка продукции автомобилем 2. Доставка грузов от двери до двери 3. Рациональное использование подвижного состава	ПК 5.2	
2		Задача транспортного предприятия 1. ремонт подвижного состава 2. перевозка грузов и ремонт АТС 3. производство автомобилей	ПК 5.4	
3		Какой основной критерий в выборе транспорта: 1. производительность 2. коэффициент использования пробега	ПК 5.3	

		3. все ответы верны		
4		Что такое Логистика? 1. Искусство ремонта 2. Искусство управления материалопотоком 3. Предпринимательская деятельность	ПК 5.4	
5		Что не относится к нормируемым _____ времени?	ПК 5.2	
6		Норма затрат труда – _____ количество затрат труда, на единицу времени	ПК 5.4	
7		Стоимость человека _____	ПК 5.4	
8		Техническое нормирование – 1. Положение дел в государстве; 2. Научная система исследования затрат времени при производстве СМР; 3. отношения в строительстве.	ПК 5.3	
9		Продолжите фразу Рабочее _____ закончилось	ПК 5.2	
10		Норма времени – это 1. Объем работ; 2. Величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы объема работ; 3. Время перерыва.	ПК 5.4	
11		Важное условие развития авторемонтного производства: 1. Снижение качества ремонта 2. Увеличение экономий 3. Повышение качества ремонта	ПК 5.4	
12		По размеру предприятия бывают: малые, _____, крупные.	ПК 5.3	
13		Авторемонтные предприятия занимаются _____ транспортных средств:	ПК 5.3	
14		К авторемонтным предприятиям относятся: 1. Ремонтно-зарядные аккумуляторные станции 2. АЗС, шиноремонтные мастерские, 3. Авторемонтные, агрегатно-ремонтные, шиноремонтные заводы и СТО	ПК 5.2	
15		Продолжите фразу станция технического _____	ПК 5.4	
16		Бухгалтерский анализ и _____	ПК 5.3	
17		На территории города находятся станции _____ обслуживания:	ПК 5.4	
18		К специалистам относятся 1. инженер-механик; 2. агент; 3. дворник;	ПК 5.2	
19		Явочное _____ работающих	ПК 5.3	
20		К какому виду оплаты относится оплата труда	ПК 5.3	

		рабочих в ночное время: 1. годовой оплате; 2. основной оплате; 3. сдельной;		
21		Является ли выручка от реализации продукции чистым доходом предприятия? 1. да 2. нет 3. не всегда	ПК 5.4	
22		Продолжите фразу авто _____ предприятие	ПК 5.3	
23		Автомобили стоят в ремонте. 1. на улице 2. на стоянке 3. на посту	ПК 5.2	
24		Оборотные средства – это..... 1. Общее количество денег, необходимых, чтобы создать оборотные производственные фонды; 2. Заработная плата 3. Прибыль	ПК 5.3	
25		Амортизация основных _____	ПК 5.2	
26		Продолжите фразу Капитальный _____ автомобилей	ПК 5.4	
27		Кому не посредственно подчиняется главный инженер на АТП. 1. Мастеру 2. Директору 3. Заместителю	ПК 5.2	
28		Кто не является работником АТП ? 1. Рабочие 2. Инженерно-технические работники 3. Сотрудник центра занятости	ПК 5.3	
29		Продолжите фразу Амортизационный _____ предприятия	ПК 5.2	
30		Рабочий получает _____ плату	ПК 5.2	
31		Какая цель разработки предложений по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств? 1. Увеличение количества автомобилей в парке 2. Повышение эффективности и качества обслуживания 3. Сокращение рабочего времени сотрудников	ПК 5.4	
32		Какие шаги следует предпринять для анализа текущей деятельности подразделения? 1. Ничего, текущая деятельность должна оставаться неизменной 2. Провести анализ процессов и выявить узкие места 3. Увеличить количество персонала	ПК 5.4	

33		<p>Какие источники информации могут использоваться при разработке предложений по совершенствованию?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Только внутренние документы 2. Документы и данные из внутренних и внешних источников 3. Исключительно мнение руководства 	ПК 5.4	
34		<p>Что означает понятие "оптимизация процессов" в контексте совершенствования деятельности подразделения?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Увеличение количества сотрудников 2. Улучшение и упрощение рабочих процессов для достижения лучших результатов 3. Замедление работы с целью сокращения расходов 	ПК 5.4	
35		<p>Какие критерии можно использовать для оценки эффективности предложений по совершенствованию?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Только количество потраченных ресурсов 2. Улучшение качества обслуживания и снижение затрат 3. Индексация цен на оборудование 	ПК 5.4	
36		<p>Какие этапы следует предпринять после разработки предложений?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сразу внедрять все предложения 2. Провести тестирование и пилотный запуск изменений 3. Ничего не делать, оставить предложения на бумаге 	ПК 5.4	
37		<p>Каким образом можно измерить уровень удовлетворенности клиентов после внедрения предложений по совершенствованию?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Не нужно измерять, клиенты всегда удовлетворены 2. Провести анкетирование клиентов и анализ обратной связи 3. Случайно выбирать клиентов и задавать им вопросы 	ПК 5.4	
38		<p>Какие дополнительные ресурсы могут потребоваться для успешного внедрения предложений?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дополнительное оборудование и персонал 2. Ничего дополнительного не нужно 3. Увеличение рабочего времени существующего персонала 	ПК 5.4	
39		<p>Какие риски могут возникнуть при внедрении изменений в деятельность подразделения?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Никаких рисков нет 2. Отказ оборудования и неудовлетворенность сотрудников 3. Рост производительности 	ПК 5.4	
40		<p>Каким образом следует мониторить и контролировать внедрение предложений после их реализации?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Не следует контролировать, пусть все идет своим чередом 	ПК 5.4	

		<p>2. Установить метрики и систему отчетности для оценки результатов</p> <p>3. Доверять сотрудникам и не вмешиваться в процессы</p>		
41		<p>Какие методы обратной связи могут быть использованы для оценки эффективности изменений?</p> <p>1. Только устные беседы с руководством.</p> <p>2. Анкетирование сотрудников и клиентов.</p> <p>3. Скрытые камеры в офисах.</p>	ПК 5.4	
42		<p>Какие инструменты анализа процессов можно использовать для выявления узких мест?</p> <p>1. Только интуиция.</p> <p>2. Диаграммы потоков, анализ времени выполнения задач, анализ данных.</p> <p>3. Использование шариковой ручки.</p>	ПК 5.4	
43		<p>Какие меры безопасности следует предпринимать при внедрении изменений в рабочие процессы?</p> <p>1. Никакие меры не нужны.</p> <p>2. Обеспечить обучение сотрудников новым процессам и методам.</p> <p>3. Запретить доступ к информации.</p>	ПК 5.4	
44		<p>Какие плюсы может принести внедрение технологий в деятельность подразделения?</p> <p>1. Повышение сложности процессов и их замедление.</p> <p>2. Улучшение эффективности, автоматизация и ускорение рабочих процессов.</p> <p>3. Увеличение бюджета подразделения.</p>	ПК 5.4	
45		<p>Какие методы мотивации сотрудников могут быть применены при совершенствовании деятельности?</p> <p>1. Только повышение заработной платы.</p> <p>2. Поощрение и признание достижений, обучение новым навыкам.</p> <p>3. Увольнение неудовлетворительных сотрудников.</p>	ПК 5.4	
46		<p>Какие документы и отчеты могут быть полезными для оценки эффективности деятельности подразделения?</p> <p>1. Только личные дневники сотрудников.</p> <p>2. Финансовые отчеты, отчеты о выполнении планов, отзывы клиентов.</p> <p>3. Фотографии сотрудников.</p>	ПК 5.4	
47		<p>Какой подход к управлению изменениями считается наиболее эффективным?</p> <p>1. Игнорировать изменения и надеяться на лучшее.</p> <p>2. Применять системный и пошаговый подход, вовлекая сотрудников.</p> <p>3. Устанавливать диктаторский контроль над процессами.</p>	ПК 5.4	
48		<p>Как можно оценить результаты совершенствования деятельности в долгосрочной перспективе?</p>	ПК 5.4	

		<p>1. Нельзя оценить, лучше всегда смотреть на краткосрочные результаты.</p> <p>2. Мониторинг показателей в течение нескольких лет и анализ их изменений.</p> <p>3. Полагаться на удачу.</p>		
49		<p>Какие основные ценности и культурные аспекты могут способствовать успешному совершенствованию деятельности?</p> <p>1. Скрытность и отсутствие коммуникации между сотрудниками.</p> <p>2. Открытость, сотрудничество и стремление к постоянному совершенствованию.</p> <p>3. Недовольство и нежелание принимать изменения.</p>	ПК 5.4	
50		<p>Что означает понятие "совершенствование технического обслуживания"?</p> <p>1. Увеличение количества автотранспортных средств в парке.</p> <p>2. Улучшение и оптимизация процессов обслуживания для повышения качества и эффективности.</p> <p>3. Уменьшение бюджета на обслуживание.</p>	ПК 5.4	
51		<p>Какие шаги необходимо предпринять для разработки _____ по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию?</p>	ПК 5.4	
52		<p>Важно ли учитывать мнение сотрудников при разработке предложений по _____ деятельности?</p>	ПК 5.4	
53		<p>Почему внешний аудит и обзор существующих практик могут быть полезными при разработке _____ по совершенствованию деятельности?</p>	ПК 5.4	
54		<p>Какие факторы следует учитывать при определении приоритетов в разработке предложений по совершенствованию _____?</p>	ПК 5.4	
55		<p>Каким образом можно измерить эффективность _____ предложений по совершенствованию деятельности подразделения?</p>	ПК 5.4	
56		<p>Что можно сделать, чтобы обеспечить успешное внедрение разработанных _____?</p>	ПК 5.4	
57		<p>Какие риски могут _____ при внедрении предложений?</p>	ПК 5.4	
58		<p>Каким образом следует _____ мониторинг и контроль внедрения предложений по совершенствованию?</p>	ПК 5.4	
59		<p>Какие инструменты обратной связи можно _____ для оценки эффективности предложений?</p>	ПК 5.4	
60		<p>Какие основные ценности и культурные аспекты могут способствовать успешной разработке и реализации предложений по совершенствованию деятельности</p>	ПК 5.4	

		подразделения по _____ обслуживанию?		
61		Какие задачи возлагаются на подразделение по техническому обслуживанию и _____ автотранспортных средств?	ПК 5.4	
62		Какие ресурсы необходимы для эффективного функционирования подразделения по техническому обслуживанию и _____?	ПК 5.4	
63		Каким образом осуществляется планирование и распределение задач в подразделении по техническому обслуживанию и _____?	ПК 5.4	
64		Какие меры принимаются для обеспечения безопасности и здоровья сотрудников в подразделении по _____ обслуживанию и ремонту?	ПК 5.4	
65		Какие процессы подлежат оптимизации и улучшению в деятельности _____ по техническому обслуживанию?	ПК 5.4	
66		Какие методы обратной связи используются для оценки удовлетворенности клиентов после _____ и ремонта?	ПК 5.4	
67		Какие стандарты и нормативы _____ работу подразделения по техническому обслуживанию?	ПК 5.4	
68		Каким образом ведется учет и контроль запасных _____ и материалов в подразделении по техническому обслуживанию и ремонту?	ПК 5.4	
69		Какие требования предъявляются к квалификации и обучению сотрудников в области технического _____?	ПК 5.4	
70		Какие меры мотивации и поощрения сотрудников _____ в подразделении по техническому обслуживанию ?	ПК 5.4	

Тематика рефератов

5. Подчиненность сотрудников на АТП. ОК 01
6. Положение о ТО и ремонте подвижного состава. ОК 02
7. Проведение курсов повышения квалификации сотрудников. ОК 03
8. Разработка стратегии работы исполнителей в коллективе. ОК 04
9. Оформление технической документации. ОК 05
10. Культура общения с сотрудниками предприятия ОК 06
11. Оформление документации пожарной документации. ОК 07
12. Специализированное программное обеспечение для АТП. ОК 09
13. Основная профессиональная документация обслуживания ПС. ОК10

Вопросы для дифференцированного зачета.

1. Основы автотранспортной отрасли
2. Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли.
3. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта.
4. Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта.

5. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта.
6. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта.
7. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта.
8. Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта.
9. Сущность и классификация основных фондов предприятия.
10. Состав и структура основных фондов предприятия.
11. Виды оценки основных фондов.
12. Износ и амортизация основных фондов.
13. Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов.
14. Оборотные средства предприятия: сущность и классификация.
15. Состав и структура оборотных фондов предприятия.
16. Кругооборот оборотных средств предприятия.
17. Нормирование оборотных средств.
18. Показатели использования оборотных средств предприятия.
19. Сущность и назначение технического нормирования труда.
20. Виды норм труда.
21. Классификация затрат рабочего времени.
22. Методы нормирования труда.
23. Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта.
24. Техничко-экономические показатели производственной деятельности.
25. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие.
26. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта.
27. Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта.
28. Планирование материального снабжения производства.
29. Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав.
30. Категории работников предприятий автомобильного транспорта.
31. Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета.
32. Планирование численности производственного персонала.
33. Производительность труда производственного персонала.
34. Принципы организации заработной платы.
35. Тарифная система оплаты труда.
36. Формы оплаты труда.
37. Структура общего фонда заработной платы.
38. Заработная плата: начисления и удержания.
39. Издержки производства: сущность и классификация.
40. Себестоимость услуги.
41. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта.
42. Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления.
43. Доходы предприятия: сущность и виды.
44. Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения.
45. Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели.
46. Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы.
47. Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и заработной платы, затрат и доходов.

**Тестовые вопросы по МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей
(7 семестр)**

Компетенция: ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3

Необходимо найти один правильный ответ в предложенных вариантах.

№	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция
1.		Внутренняя среда организации, это: 1. Исполнители и руководители. 2. Законы. 3. Конкуренты.	ПК 5.1
2.		Цели организации устанавливают 1. Исполнители. 2. Руководители. 3. Клиенты.	ПК 5.1
3.		Цели организации - это 1. Мысленное представление результата деятельности организации. 2. Эффективность деятельности организации. 3. Формы и системы оплаты труда в организации.	ПК 5.1
4.		Планирование, организация, мотивация, контроль – это: 1. Задачи управления; 2. Общие функции управления; 3. Принципы управления; 4. Специфические функции управления;	ПК 5.1
5.		Риск при принятии управленческих решений заключается в: 1. Опасности принятия неудачного решения. 2. Отсутствии необходимой информации для анализа ситуации. 3. Вероятности потери ресурсов.	ПК 5.1
6.		..... - это функция процесса управления, на которой определяются цели деятельности организации и необходимые для этого средства и действия.	ПК 5.1
7.		Эффективность управления – это эффективность действий людей в процессе реализации интересов, в достижении определенных..... организации.	ПК 5.1
8.		Все потребности делятся на две группы: и	ПК 5.1
9.		..... - это процесс побуждения себя и других для достижения личных целей или целей организации.	ПК 5.1
10.		..... – это осознанное чувство отсутствия чего-либо, что вызывает побуждение к действию.	ПК 5.1
11.		Факторы, влияющие на процесс формирования структуры управления. 1. Внутренняя и внешняя среда организации. 2. Показатели прибыли. 3. Формы и системы оплаты труда.	ПК 5.2
12.		Процесс, с помощью которого руководитель передает часть своих полномочий подчиненным это 1. Планирование работы сотрудника 2. Делегирование полномочий 3. Разграничение ответственности	ПК 5.2
13.		Ответственность, в результате делегирования	ПК 5.2

		полномочий, делегируется: 1. Вместе с полномочиями. 2. Может делегироваться вместе с полномочиями, а может и не делегироваться. 3. Ответственность не делегируется.		
14.		К среднему уровню управления относятся: 1. Президент и вице-президент ПАО и Генеральный директор; 2. Бригадир. 3. Начальник цеха и начальник отдела. 4. Мастер участка.	ПК 5.2	
15.		Понятие «эффективность управления» относится: 1. к объекту управления. 2. к субъекту управления. 3. к технологии производства.	ПК 5.2	
16.		Эффективность управления - это сопоставление затрат и	ПК 5.2	
17.		Управленческое решение – это волевое воздействие субъекта управления, осуществляемое для реализации поставленных..... организации.	ПК 5.2	
18.		Чистый риск означает получение убытка или	ПК 5.2	
19.		..... – это психическое социальное явление, которое характеризуется наличием внутри коллектива взаимно противоречивых взглядов, позиций и интересов.	ПК 5.2	
20.		В основе конфликта лежит между сторонами выраженное в виде явного противостояния.	ПК 5.2	
21.		Система управления, это: 1. Совокупность работ, определяющих направление деятельности. 2. Совокупность взаимосвязанных элементов в пространстве, расположенных иерархически 3. Состав подразделений.	ПК 5.2	
22.		Системный подход, это: 1. Метод исследования систем. 2. Метод проектирования систем 3. Метод контроля систем.	ПК 5.2	
23.		К факторам внешней среды не относятся: 1. Производственные мощности. 2. Потребители. 3. Экономические факторы.	ПК 5.2	
24.		Ключевыми компонентами стратегического планирования являются: 1. Цели планирования. 2. Разработка этапов планирования. 3. Структура управления.	ПК 5.2	
25.		Стратегическое планирование – это: 1. Процесс выбора целей. 2. Процесс выбора решений. 3. Процесс выбора структуры.	ПК 5.2	
26.		Внешняя среда организации изучается маркетинговыми.....	ПК 5.2	
27.		Качественные цели определяются с помощью метода	ПК 5.2	
28.		Главная задача формирования целей организации - это	ПК 5.2	

		построение совершенной структуры		
29.		Стратегические планы разрабатываются на высших уровнях	ПК 5.2	
30.		Корректировка целей организации производится в выявления степени достижения целей.	ПК 5.2	
31.		Современные организации, как правило: 1. Многоцелевые. 2. Одноцелевые. 3. Специализированные.	ПК 5.2	
32.		Процесс планирования предполагает: 1. Разработку личных планов сотрудников. 2. Разработку планов организации. 3. Разработку процедур принятия решений.	ПК 5.2	
33.		Основой существования организации является: 1. Мотивация сотрудников. 2. Миссия организации; 3. Корпоративная культура.	ПК 5.2	
34.		На этапе долгосрочного планирования вырабатывается: 1. Стратегия работы отдельного исполнителя; 2. Стратегия работы отдельного подразделения 3. Стратегия фирмы по всем ее направлениям.	ПК 5.2	
35.		Тактические планы разрабатываются: 1. На один день; 2. На один год; 3. На пять лет.	ПК 5.2	
36.		Организация в системе управления представляет конкретную форму объединения для достижения поставленных целей.	ПК 5.2	
37.		Основу любой организации составляют структура	ПК 5.2	
38.		Преобладание вертикальных связей характерно для структуры управления.	ПК 5.2	
39.		Под организацией в менеджменте понимают любую конкретную группу людей, объединенных для реализации поставленных.....	ПК 5.2	
40.		Объем организационных полномочий напрямую связан с руководителя.	ПК 5.2	
41.		Цикл процесса управления (менеджмента) – это 1. Последовательная взаимосвязь функций процесса управления 2. Подразделение в системе управления 3. Документация в системе управления	ПК 5.3	
42.		Принятие управленческих решений в организации: 1. существенно отличается от частного выбора человека; 2. отличается, но не существенно; 3. практически не отличается.	ПК 5.3	
43.		Главная цель управления – это: 1. Обеспечение потребностей сотрудников; 2. Исключение рисков; 3. Повышение рентабельности; 4. Повышение эффективности работы организации;	ПК 5.3	
44.		Организационная структура отражает: 1. Строение системы управления. 2. Мотивацию персонала. 3. Техническое оснащение.	ПК 5.3	
45.		Менеджмент в организации, это:	ПК 5.3	

		1. Процесс управления и взаимодействия людей для реализации определенных целей. 2. Собрание независимых специалистов. 3. Руководители организации.		
46.		Управление – это непрерывный целенаправленный, информационный процесс на коллективы людей и обеспечивающий соответствующее их поведение при изменяющихся внешних и внутренних условиях.	ПК 5.3	
47.		Менеджер – руководитель, которой управляет сначала....., а затем конкретными функциями.	ПК 5.3	
48.		Функция заключается в проверке и сопоставлении фактических результатов с заданными. Даная функция осуществляется через наблюдения проверку всех сторон действительности; учёт и анализ.	ПК 5.3	
49.		Перечислите четыре общие функции управления (менеджмента):	ПК 5.3	
50.		..... - это группа людей, работающих вместе, деятельность которых направлена на достижение общей цели.	ПК 5.3	
51.		Планирование – это: 1. Управленческая функции. 2. Сфера деятельности. 3. Объект управления.	ПК 5.3	
52.		Мотивация – это: 1. Метод управления. 2. Функция управления. 3. Способ управления.	ПК 5.3	
53.		Контроль – это: 1. Способ проверки. 2. Управленческая функция. 3. Метод проверки.	ПК 5.3	
54.		Необходимость делегирования полномочий вызвано: 1. Ростом масштабов организации. 2. Ограниченными возможностями каждого отдельного менеджера. 3. Необходимостью более оперативного принятия решений.	ПК 5.3	
55.		Полномочия и ответственность связаны между собой: 1. Прямой зависимостью: чем больше объем полномочий, тем больше и ответственность. 2. Обратной зависимостью: чем больше объем полномочий, тем меньше ответственности. 3. Не связаны между собой	ПК 5.3	
56.		Норма управляемости – это количество работников, непосредственно подчиненных одному	ПК 5.3	
57.		Коммуникации необходимы организации, так как они позволяют достичь взаимопонимания и согласовать подразделений и работников организации.	ПК 5.3	
58.		Принятие решений связано с изменением управления.	ПК 5.3	
59.		В зависимости от экономического принятого решения риски подразделяются на чистые и спекулятивные.	ПК 5.3	
60.		Спекулятивный риск – это риск, возникающий при операциях.	ПК 5.3	

61.		Организационные коммуникации – это: 1. Технические средства передачи информации. 2. Информационные потоки между подразделениями организации. 3. Процессы обмена информацией между сотрудниками.	ПК 5.3	
62.		Технология принятия управленческого решения – это: 1. Состав и последовательность операций по разработке и выполнению решений. 2. Методы разработки альтернатив и обоснования решений. 3. Экспертные методы разработки решений.	ПК 5.3	
63.		Принимая решение, менеджер должен избегать риска? 1. Да, должен. 2. Нет, не должен. 3. Менеджер должен не избегать риска, а управлять им.	ПК 5.3	
64.		Стиль руководства – это: 1. Авторитет руководителя. 2. Индивидуальный подход руководителя к подчиненному. 3. Методы и приемы руководства.	ПК 5.3	
65.		Лидерство предполагает: 1. Делегирование полномочий. 2. Делегирование ответственности. 3. Способность формулировать цели организации и эффективно использовать источники власти.	ПК 5.3	
66.		Принятие решений вызывается необходимостью устранить какие-либо отклонения от нормального состояния управляемого объекта.	ПК 5.3	
67.		Эффективное неформальными группами предполагает умелую работу с группой для достижения поставленных целей.	ПК 5.3	
68.		Власть руководителя – это сумма, которыми он обладает.	ПК 5.3	
69.		Социальная ответственность организации - это добровольная ответственность перед.....	ПК 5.3	
70.		Группа людей, деятельность которых координирована для достижения общей цели – называется	ПК 5.3	

Темы для самостоятельных работ

1. Механизм мотивации персонала.
2. Элементы коммуникационного процесса.
3. Нормативная документация по обеспечению качества услуг.

Вопросы для дифференцированного зачета

Компетенция: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05

1. Сформулируйте определение науки по управлению персоналом?(ОК 02)
2. Перечислите внешние и внутренние факторы, влияющие на управления организацией?(ОК 01)
3. Формальные и неформальные группы?(ОК 04)
4. Каковы задачи стратегического планирования деятельности организации?(ОК 03)
5. Дать определение конфликта?(ОК 05)
6. Способы управления конфликтами?(ОК 05)

7. Дать определение мотивации?(ОК 01)
8. Потребности по теории психолога А. Маслоу?(ОК 02)
9. Виды полномочий?(ОК 04)
10. Правила делегирования полномочий?(ОК 04)
11. Риски – дать определение?(ОК 01)
12. Каковы задачи стратегического планирования работы персонала? (ОК 03)
13. Какие виды рисков включают в себя «Чистые риски»? (ОК 01)
14. Перечислите методы принятия эффективного решения?(ОК 01)
15. Проблема – дать определение?(ОК 02)
16. Перечислите этапы принятия рационального решения?(ОК 01)
17. Функции менеджмента?(ОК 01)
18. Перечислите ошибки которые допускаются при принятии решения?(ОК 01)
19. Какие элементы включает в себя «Внутренняя среда организации»? (ОК 03)
20. Назовите этапы контроля?(ОК 02)
21. Значение внешней среды на деятельность организации?(ОК 03)
22. Какие этапы включает в себя Планирование деятельности организации?(ОК 03)

II. Формы промежуточной аттестации при освоении профессионального модуля

Наименование профессионального модуля и его элементов	Формы промежуточной аттестации	Предмет(ы) оценивания
1	2	3
МДК 02.01 Техническая документация	ДЗ, 7 семестр	ПК5.1+ ПК5.2+ ПК5.3+ ПО1+ПО2 +ПО3+ПО4+ПО5+ПО6+ ПО7+ ПО8+ ПО11+ ПО12+У2+У6+У8+У15+ У36+У67+У80+ У81+ У82+31+38+349+371+372+373
МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	ДЗ, 7 семестр	ПК5.2+ ПК5.3+ ПК5.4+ ПО1+ПО2 +ПО3 +ПО4+ПО5.2+ПО6+У1+У2+У3+У4+У5+ У6+ +У7+У10+У11+У14+ У14+ У17+ У18+У19+ У21+ У22+ У23+ У24+ У25+ У26+ У27+ У28+ У29+ У30+ У31+ У32+ У33+ У35+ У37+ У38+ У39+ У40+ У41+ У43+ У44+ У45+ У46+ У47+ У48+ У49+ У50+ У51+ У52+ У53+ У66+31+32+33+34+ 35+36+37+38+39+ 310+ 311+ 312+ 313+ 314+ 315+ 316+ 317+ 318+ 319+ 320+ 322+ 323+ 324+ 325+ 326+ 327+ 328+ 329+ 330+ 331+ 332+ 333+ 334+ 335+ 336+ 337+ 338
МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей	ДЗ, 7 семестр	ПК.5.1+ ПК.5.2+ПК.5.3+ +ПО1+ПО2+ ПО7+ ПО8+ ПО9+ ПО10+ПО11+ ПО15+ У7+У8+ У54+ У55+ У56+ У57+ У58+ У59+ У60+ У61+ У62+ У63+ У64+ У66+ У67+ У68+ У69+ У70+ У71+ У72+ У73+ У74+ У75+ У79+ У81+ У82+ У83+ У84+ У85+ У86+ У87+ У88+ У89+ У93+ У97+31+32+ 342+ 343+ 344+ 345+ 346+ 349+ 350+ 352+ 353+ 354+ 342+ 355+ 356+ 357+ 342+ 358+ 359+ 361+ 362+ 363+ 364+ 369+ 370
ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности)	ДЗ, 7 семестр	ПК 5.1+ПК 5.2+ПК 5.3+ПК 5.4+ПО1 +ПО2+ПО3+ПО4+ПО5+ПО6+ ПО7+ ПО8+ ПО9+ ПО10+ + ОК 1+ОК 2+ОК 3+ОК 4+ ОК 6+ ОК 7+ ОК 9+ ОК10
ПМ 02. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств»	Экзамен(квалификационный), 7 семестр	ПО1+ПО2+ПО3+ПО4+ПО5+ ПО6+ ПО7+ ПО8+ ПО9+ ПО10+ПК 5.1+ПК 5.2+ПК 5.3+ПК 5.4 +ОК 1+ОК 2+ОК 3+ОК4+ОК6+ОК7+ОК8+ОК9+ ОК10

III.Комплект оценочных средств по производственной практике (по профилю специальности)

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
<p>Иметь практический опыт</p> <p>ПО 1.Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта.</p> <p>ПО 2.Планирование численности производственного персонала.</p> <p>ПО 3.Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>ПО 4.Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта</p> <p>ПО5.Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>ПО 6.Планирование материально-технического снабжения производства</p> <p>ПО 7.Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления.</p> <p>ПО 8.Принятие и реализация управленческих решений.</p> <p>ПО 9.Осуществление коммуникаций</p> <p>ПО10.Обеспечение безопасности труда персонала.</p> <p>ПО11.Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства.</p> <p>ПО12.Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения.</p> <p>ПО13.Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.</p> <p>ПО14.Построение системы мотивации персонала.</p> <p>ПО15.Построение системы контроля деятельности персонала.</p>	<p>- правильность планирования производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта;</p> <p>-правильность планирования численности производственного персонала.</p> <p>-правильность составления сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>-правильность определения финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>-правильность формирования состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>-правильность планирования материально-технического снабжения производства.</p> <p>-правильность подбор и расстановки персонала, построение организационной структуры управления.</p> <p>-правильность принятия и реализации управленческих решений.</p> <p>-правильность осуществления коммуникаций,</p> <p>-правильность обеспечения безопасности труда персонала.</p> <p>-правильность сбора информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства.</p> <p>-правильность постановки задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения.</p> <p>-правильность документационного оформления рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.</p> <p>-правильность построения системы мотивации персонала.</p> <p>-правильность построения системы контроля деятельности персонала.</p> <p>-правильность руководства персоналом.</p>	<p>- уровень освоения обучающегося материалом, предусмотренного учебной программой по МДК;</p> <p>- уровень обоснованности, четкости, понятности изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.</p>

<p>ПО16.Руководство персоналом.</p>		
<p>ПК5.1.Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.</p> <p>ПК5.2.Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p> <p>ПК5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p> <p>ПК5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>-умение планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.</p> <p>-умение организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p> <p>-умение осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p> <p>-умение разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и</p>	<p>- опыт распознавания задачи и/или проблемы в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>- анализирование задачи и/или проблемы и выделять её составные части;</p> <p>- определение этапов решения задачи;</p> <p>- выявление и эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>- составление плана действия;</p> <p>- определение необходимых ресурсы;</p> <p>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>- реализовать составленный план;</p> <p>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>- определение задачи для поиска информации;</p> <p>- определение необходимых источников информации;</p> <p>- планирование процесса поиска;</p> <p>- структурирование получаемой информации;</p> <p>- оценивание практической значимости результатов поиска;</p> <p>- оформление результатов поиска;</p> <p>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>- умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>- умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>- проявление гражданско-патриотической</p>	

<p>письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</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>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>позиции, демонстрирование осознанного поведения на основе общечеловеческих ценностей.</p> <p>- соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности- умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>- использовать современное программное обеспечение;</p> <p>- умение работать с профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;</p> <p>- умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.</p>	
---	---	--

Задание на практику:

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 оснащённость.
3. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.
4. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ.
5. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
6. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест.
7. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении.
8. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении.
9. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации.
10. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства.
11. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды.
12. Изучение системы организации оплаты труда рабочих.
13. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера).
14. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.
15. Составление табеля учета рабочего времени.
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 качества услуг по ТО и ремонту автомобилей.
24. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей.
25. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.

Отчет и дневник

Формой отчетности обучающегося по производственной практике (по профилю специальности) является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля и дневник. Обучающийся в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике и дневник.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает разделы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по междисциплинарным курсам.

Работа над отчетом по производственной практике (по профилю специальности) должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций в рамках освоения профессионального модуля ПМ 02. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, установленных ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Критериями оценивания являются:

1. Достижение основных целей и задач, поставленных перед обучающимися в процессе производственной практики;
2. Уровень сформированности профессиональных компетенций (коммуникативных, проектных, организаторских, исследовательских);
3. Проявление профессионально значимых качеств личности;
4. Качество и полнота выполнения всех заданий производственной практики (по профилю специальности);
5. Уровень проявления творчества;
6. Уровень профессионального анализа и рефлексии;
7. Своевременность сдачи работы и ее качество;
8. Соблюдение правил техники безопасности.

Отчет сдается в отдельной папке с файлами. В папку вкладывается дневник и отчет.

IV. Форма промежуточной аттестации экзамен (квалификационный): содержание и организация оценивания

Предмет оценивания (результат обучения)	Типовое задание	Объект оценивания	Критерии оценки	Необходимое для демонстрации результата обучения время, (час./мин.), место, оборудование / материалы и т.п.
1.	2.	3.	4.	5.
<p>ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.</p> <p>+ ПО1 планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта</p> <p>+ПО2 планирование численности производственного персонала</p> <p>+ ОК1 выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>+ ОК2 осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Планирование деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.</p>	<p>Умение планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.</p>	<p>безошибочность</p>	<p>60 мин. кабинет технического обслуживания и ремонта автомобилей</p>
<p>ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p> <p>+ ПО 3 составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта</p> <p>+ ПО4 определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта+ +ПО5 формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта</p> <p>+ПО6 планирование материально-технического снабжения производства</p>	<p>Организация материально-технического обеспечения процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>Возможность организовать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>безошибочность</p>	<p>60 мин. кабинет технического обслуживания и ремонта автомобилей</p>
<p>ПК5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p> <p>+ОК3 планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>+ ПО 7 подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления</p>	<p>Организация и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>Умение организации и контроля деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>безошибочность</p>	<p>60 мин. кабинет технического обслуживания и ремонта автомобилей</p>

<p>+ПО 8 принятие и реализация управленческих решений + ПО 9 осуществление коммуникаций +ПО10 обеспечение безопасности труда персонала.</p>				
<p>ПК5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств +ОК02 осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности +ОК07 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 + ПО12 постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения.</p>	<p>Разработать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>Навыки разработки предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>безошибочность</p>	<p>60 мин. кабинет технического обслуживания и ремонта автомобилей</p>

V. Описание организации оценивания и правил определения результатов оценивания

Формы промежуточной аттестации указываются в соответствии с учебным планом СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА». Итогом освоения ПМ является готовность к выполнению соответствующего вида деятельности и составляющих его профессиональных компетенций, а также развитие общих компетенций, предусмотренных в образовательной программе в целом. Обязательная форма аттестации по итогам освоения программы ПМ - экзамен (квалификационный). Экзамен (квалификационный) принимается преподавателями, которые проводили занятия по данному профессиональному модулю. Состав экзаменаторов утверждается приказом директора СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА».

Во время экзамена по профессиональному модулю допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

Обязательная форма аттестации по итогам освоения программы ПМ - экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности «зачет / не зачет».

Оценка «зачтено» - обучающийся выполняет практическую часть на 100%-60%.

Оценка «не зачтено» - обучающийся выполняет практическую часть на менее 60%.

**VI. Комплект оценочных средств для экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю
ПМ 02. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту
автотранспортных средств**

Типовое задание:

1. Выполнить ситуационное задание.
2. Выбрать вариант ответа в тестовом вопросе.

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Критерии оценки
ПК 5.1 Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.	Контроль процесса деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.	безошибочность
ПК 5.2 Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	Процесса материально-технического обеспечения процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	безошибочность
ПК 5.3 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	Процесс осуществления организации и контроля деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	безошибочность
ПК 5.4 Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	Процесс разработки предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	безошибочность
<p>Условия выполнения задания</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место (время) выполнения задания: аудитория 205 м 2. Максимальное время выполнения задания: <u>60 мин.</u> 		

Задача для типового задания
ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту
автотранспортных средств

ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ №1

Задача

Изучите предлагаемую ситуацию

Вы назначены старшим техником в три подразделения, специализирующихся на оказании услуг: техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, организация перевозок грузов, эксплуатация транспортного электрооборудования в многофункциональном центре.

Вам как старшему технику необходимо произвести отбор квалифицированных работников для этих подразделений из уже созданного резерва кандидатов, сопоставив требования к претендентам и результатов проверочных испытаний претендентов.

Таблица № 1

Требования к претендентам	Градация по важности		
	очень важно	важно	желательно
Профессиональные предпосылки, образование			
1. Уровень и профиль образования	X		
2. Другие виды образования			X
3. Знание иностранного языка			X
4. Опыт профессиональной деятельности: профессиональный опыт (<i>с указанием стажа работы</i>)	X		
5. Специальные знания		X	
Личностные предпосылки			
6. Способность анализировать проблемы и делать по ним выводы		X	
7. Приспособляемость (способность к многовариантной проработке проблем при возникновении различных ситуаций)		X	
8. Организационные способности (способность к рациональному планированию и организации выполняемой работы, определению приоритетности заданий, распределению заданий с учетом возможностей исполнителей, организации работы до получения конечного результата)	X		
9. Личная инициатива (умение проявлять инициативу и выдвигать идеи)		X	
10. Способность к принятию решений (степень самостоятельности при принятии решений, готовность отстаивать свои решения, несмотря на внешнее сопротивление)		X	
11. Способность переносить нагрузки (умение качественно выполнять работу в ограниченное время и в условиях больших нагрузок)		X	
12. Умение кратко и ясно выражать мысли		X	
13. Мотивационные функции (умение пробуждать интерес к работе, восприятие новых идей)		X	
14. Стиль общения (корректность, открытость, коммуникабельность, готовность оказать помощь и поддержку в решении проблем)		X	

Установлены следующие весовые коэффициенты:

для 1-й градации (очень важно) - 1,5;

для 2-й градации (важно) - 1,0;

для 3-й градации (желательно) – 0,5.

Таблица № 2 Результаты проверочных испытаний претендентов А, Б, В, Г, Д, Е

Показатели оценки	Данные значительно выше нормы	Данные выше нормы	Данные соответствуют норме	Данные ниже нормы
1. Уровень и профиль образования		А, Б, В, Г, Д	Е	
2. Другие виды образования			А, Б, В, Г, Д, Е	
3. Иностранные языки			Б, Г, Е	А, В, Д
4. Опыт профессиональной деятельности	А, Б, Д	В, Г, Е		
5. Специальные знания	Б, Д	А, В, Г, Е		
6. Способность анализировать проблемы и делать по ним выводы	Б, Г	А, В, Д, Е		
7. Приспособляемость	В, Д	А, Е	Б, Г	
8. Организационные способности	В	Б, Г, Д, Е	А	
9. Личная инициатива	А	Б, В, Г, Д, Е		
10. Способность к принятию решений		А, Б, В, Г, Е	Д	
11. Способность переносить нагрузки	Б	А, В, Г, Д, Е		
12. Умение кратко и ясно выражать мысли		А, В, Д, Е	Б, Г	
13. Мотивационные функции		Е	А, Б, В, Г, Д	
14. Стиль общения	Г	А, Б, Д, Е	В	

По результатам проверочных испытаний необходимо присвоить количественное балльное значение каждому отрезку шкалы по пятибалльной системе:

- данные значительно выше нормы – 5 баллов;
- данные выше нормы – 4 балла;
- данные соответствуют норме – 3 балла;
- данные ниже нормы – 2 балла.

Задание: Из шести претендентов выберите трёх квалифицированных работников соответствующим Вашим требованиям в многофункциональный центр, заполнив таблицу №3.

План выполнения задания:

1. Заполните столбец №2 таблицы №3 (весовой коэффициент показателя) с учётом данных таблицы №1.
2. Выставьте оценки по каждому претенденту (т.е., заполните столбцы 3, 5, 7, 9, 11, 13 таблицы №3) по всем 14 показателям, с учётом данных таблицы №2.
3. Рассчитайте взвешенную оценку по каждому претенденту по всем показателям, т.е., заполните столбцы 4, 6, 8, 10, 12, 14 таблицы №3, путём умножения весового коэффициента на оценку (результаты расчётов округлять с точностью до 0,1 долей).
4. Произвести суммирование взвешенной оценки по 14 показателям для каждого претендента (результаты расчётов округлять с точностью до 0,1 долей).
5. Сопоставив рейтинг претендентов, выберите тех, у которых суммарные оценки будут выше, перечислите 3-х кандидатов с указанием суммарной оценки по каждому кандидату, которые будут приняты на работу в многофункциональный центр.

Таблица №3 Расчёт рейтингов претендентов

Порядковый номер показателя (согласно табл. №1)	Весовой коэффициент показателя	Претендент А		Претендент Б		Претендент В		Претендент Г		Претендент Д		Претендент Е	
		Оценка	Взвешенная оценка	Оценка	Взвешенная оценка	Оценка	Взвешенная оценка	Оценка	Взвешенная оценка	Оценка	Взвешенная оценка	Оценка	Взвешенная оценка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
Суммарная оценка													

Претендент 1 - суммарная оценка –

Претендент 2 - суммарная оценка –

Претендент 3 - суммарная оценка –

ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ №2

Задача

Изучите предлагаемую ситуацию

Вы назначены старшим техником в три подразделения, специализирующихся на оказании услуг: техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, организация перевозок грузов, эксплуатация транспортного электрооборудования в многофункциональном центре.

Вам как старшему технику необходимо произвести отбор квалифицированных работников для этих подразделений из уже созданного резерва кандидатов, сопоставив требования к претендентам и результатов проверочных испытаний претендентов.

Таблица № 1

Требования к претендентам	Градация по важности		
	очень важно	важно	желательно
Профессиональные предпосылки, образование			
1. Уровень и профиль образования	X		
2. Другие виды образования			X
3. Знание иностранного языка			X
4. Опыт профессиональной деятельности: профессиональный опыт (с указанием стажа работы)	X		
5. Специальные знания		X	
Личностные предпосылки			
6. Способность анализировать проблемы и делать по ним выводы		X	
7. Приспособляемость (способность к многовариантной проработке проблем при возникновении различных ситуаций)		X	
8. Организационные способности (способность к рациональному планированию и организации выполняемой работы, определению приоритетности заданий, распределению заданий с учетом возможностей исполнителей, организации работы до получения конечного результата)	X		
9. Личная инициатива (умение проявлять инициативу и выдвигать идеи)		X	
10. Способность к принятию решений (степень самостоятельности при принятии решений, готовность отстаивать свои решения, несмотря на внешнее сопротивление)		X	
11. Способность переносить нагрузки (умение качественно выполнять работу в ограниченное время и в условиях больших нагрузок)		X	
12. Умение кратко и ясно выражать мысли		X	
13. Мотивационные функции (умение пробуждать интерес к работе, восприятие новых идей)		X	
14. Стиль общения (корректность, открытость, коммуникабельность, готовность оказать помощь и поддержку в решении проблем)		X	

Установлены следующие весовые коэффициенты:

для 1-й градации (очень важно) - 1,5;

для 2-й градации (важно) - 1,0;

для 3-й градации (желательно) – 0,5.

Таблица № 2 Результаты проверочных испытаний претендентов А, Б, В, Г, Д, Е

Показатели оценки	Данные значительно выше нормы	Данные выше нормы	Данные соответствуют норме	Данные ниже нормы
1. Уровень и профиль образования	Е	В, Г, Д	А, Б	
2. Другие виды образования	А, Б		В, Г, Д, Е	
3. Иностранные языки		Б, Г, Е		А, В, Д
4. Опыт профессиональной деятельности	А, Б, Д		В, Г, Е	
5. Специальные знания	Б, Д	А, В	Г, Е	
6. Способность анализировать проблемы и делать по ним выводы	Б, Г		А, В, Д, Е	
7. Приспособляемость	В, Д	А, Е	Б, Г	
8. Организационные способности	В	Б, Г, Д, Е	А	
9. Личная инициатива	А		Б, В, Г, Д, Е	
10. Способность к принятию решений		А, Б, В, Г, Е	Д	
11. Способность переносить нагрузки	Б	А, В, Г, Д, Е		
12. Умение кратко и ясно выражать мысли		А, В, Д, Е	Б, Г	
13. Мотивационные функции	А, Б	Е	В, Г, Д	
14. Стиль общения	Г	А, Б, Д, Е	В	

По результатам проверочных испытаний необходимо присвоить количественное балльное значение каждому отрезку шкалы по пятибалльной системе:

- данные значительно выше нормы – 5 баллов;
- данные выше нормы – 4 балла;
- данные соответствуют норме – 3 балла;
- данные ниже нормы – 2 балла.

Задание: Из шести претендентов выберите трёх квалифицированных работников соответствующим Вашим требованиям в многофункциональный центр, заполнив таблицу №3.

План выполнения задания:

1. Заполните столбец №2 таблицы №3 (весовой коэффициент показателя) с учётом данных таблицы №1.
2. Выставьте оценки по каждому претенденту (т.е., заполните столбцы 3, 5, 7, 9, 11, 13 таблицы №3) по всем 14 показателям, с учётом данных таблицы №2.
3. Рассчитайте взвешенную оценку по каждому претенденту по всем показателям, т.е., заполните столбцы 4, 6, 8, 10, 12, 14 таблицы №3, путём умножения весового коэффициента на оценку (результаты расчётов округлять с точностью до 0,1 долей).
4. Произвести суммирование взвешенной оценки по 14 показателям для каждого претендента (результаты расчётов округлять с точностью до 0,1 долей).
5. Сопоставив рейтинг претендентов, выберите тех, у которых суммарные оценки будут выше, перечислите 3-х кандидатов с указанием суммарной оценки по каждому кандидату, которые будут приняты на работу в многофункциональный центр.

Таблица №3 Расчёт рейтингов претендентов

Порядковый номер показателя (согласно табл. №1)	Весовой коэффициент показателя	Претендент А		Претендент Б		Претендент В		Претендент Г		Претендент Д		Претендент Е	
		Оценка	Взвешенная оценка	Оценка	Взвешенная оценка	Оценка	Взвешенная оценка	Оценка	Взвешенная оценка	Оценка	Взвешенная оценка	Оценка	Взвешенная оценка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
Суммарная оценка													

Претендент 1 - суммарная оценка –

Претендент 2 - суммарная оценка –

Претендент 3 - суммарная оценка –

ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ №3

Задача

Изучите предлагаемую ситуацию

Вы назначены старшим техником в три подразделения, специализирующихся на оказании услуг: техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, организация перевозок грузов, эксплуатация транспортного электрооборудования в многофункциональном центре.

Вам как старшему технику необходимо произвести отбор квалифицированных работников для этих подразделений из уже созданного резерва кандидатов, сопоставив требования к претендентам и результатов проверочных испытаний претендентов.

Таблица № 1

Требования к претендентам	Градация по важности		
	очень важно	важно	желательно
Профессиональные предпосылки, образование			
1. Уровень и профиль образования	X		
2. Другие виды образования			X
3. Знание иностранного языка			X
4. Опыт профессиональной деятельности: профессиональный опыт (с указанием стажа работы)	X		
5. Специальные знания		X	
Личностные предпосылки			
6. Способность анализировать проблемы и делать по ним выводы		X	
7. Приспособляемость (способность к многовариантной проработке проблем при возникновении различных ситуаций)		X	
8. Организационные способности (способность к рациональному планированию и организации выполняемой работы, определению приоритетности заданий, распределению заданий с учетом возможностей исполнителей, организации работы до получения конечного результата)	X		
9. Личная инициатива (умение проявлять инициативу и выдвигать идеи)		X	
10. Способность к принятию решений (степень самостоятельности при принятии решений, готовность отстаивать свои решения, несмотря на внешнее сопротивление)		X	
11. Способность переносить нагрузки (умение качественно выполнять работу в ограниченное время и в условиях больших нагрузок)		X	
12. Умение кратко и ясно выражать мысли		X	
13. Мотивационные функции (умение пробуждать интерес к работе, восприятие новых идей)		X	
14. Стилль общения (корректность, открытость, коммуникабельность, готовность оказать помощь и поддержку в решении проблем)		X	

Установлены следующие весовые коэффициенты:

- для 1-й градации (очень важно) - 1,5;
- для 2-й градации (важно) - 1,0;
- для 3-й градации (желательно) – 0,5.

Таблица № 2 Результаты проверочных испытаний претендентов А, Б, В, Г, Д, Е

Показатели оценки	Данные значительно выше нормы	Данные выше нормы	Данные соответствуют норме	Данные ниже нормы
1. Уровень и профиль образования	Е	В, Г, Д	А, Б	
2. Другие виды образования	А, Б		В	Г, Д, Е
3. Иностранные языки	Б, Г, Е	А, В, Д		
4. Опыт профессиональной деятельности	А, Б, Д		В, Г, Е	
5. Специальные знания	Б, Д	А, В	Г, Е	
6. Способность анализировать проблемы и делать по ним выводы	Б, Г	А, В, Д, Е		
7. Приспособляемость	В, Д	А, Е	Б, Г	
8. Организационные способности	А, В	Б, Г, Д, Е		
9. Личная инициатива	А	Б, В, Г, Д, Е		
10. Способность к принятию решений		А, Б, В	Г, Е	Д
11. Способность переносить нагрузки	Б		А, В, Г, Д, Е	
12. Умение кратко и ясно выражать мысли		А, В, Д, Е		Б, Г
13. Мотивационные функции	А, Б		В, Г, Д	Е
14. Стиль общения	Г		А, Б, Д, Е	В

По результатам проверочных испытаний необходимо присвоить количественное балльное значение каждому отрезку шкалы по пятибалльной системе:

- данные значительно выше нормы – 5 баллов;
- данные выше нормы – 4 балла;
- данные соответствуют норме – 3 балла;
- данные ниже нормы – 2 балла.

Задание: Из шести претендентов выберите трёх квалифицированных работников соответствующим Вашим требованиям в многофункциональный центр, заполнив таблицу №3.

План выполнения задания:

1. Заполните столбец №2 таблицы №3 (весовой коэффициент показателя) с учётом данных таблицы №1.
2. Выставьте оценки по каждому претенденту (т.е., заполните столбцы 3, 5, 7, 9, 11, 13 таблицы №3) по всем 14 показателям, с учётом данных таблицы №2.
3. Рассчитайте взвешенную оценку по каждому претенденту по всем показателям, т.е., заполните столбцы 4, 6, 8, 10, 12, 14 таблицы №3, путём умножения весового коэффициента на оценку (результаты расчётов округлять с точностью до 0,1 долей).

4. Произвести суммирование взвешенной оценки по 14 показателям для каждого претендента (результаты расчётов округлять с точностью до 0,1 долей).
5. Сопоставив рейтинг претендентов, выберите тех, у которых суммарные оценки будут выше, перечислите 3-х кандидатов с указанием суммарной оценки по каждому кандидату, которые будут приняты на работу в многофункциональный центр.

Таблица №3 Расчёт рейтингов претендентов

Порядковый номер показателя (согласно табл. №1)	Весовой коэффициент показателя	Претендент А		Претендент Б		Претендент В		Претендент Г		Претендент Д		Претендент Е	
		Оценка	Взвешенная оценка	Оценка	Взвешенная оценка	Оценка	Взвешенная оценка	Оценка	Взвешенная оценка	Оценка	Взвешенная оценка	Оценка	Взвешенная оценка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
Суммарная оценка													

Претендент 1 - суммарная оценка –

Претендент 2 - суммарная оценка –

Претендент 3 - суммарная оценка –