



**Федеральное агентство морского и речного транспорта  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»  
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ  
ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ»**

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
по специальности  
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей**

**квалификация  
специалист**

СОГЛАСОВАНА

Заместитель директора по учебно-методической работе филиала

  
 \_\_\_\_\_ Н.Е. Гладышева

19 05 2023

УТВЕРЖДЕНА

Директор филиала

  
 \_\_\_\_\_ О.В. Шергина


20 23



ОДОБРЕНА

на заседании цикловой комиссии  
автомеханических дисциплин

Протокол от 15.05.2023 № 14

 Председатель  Р.А. Дмитриев

СОГЛАСОВАНА

Директор МБУ городского округа  
Архангельской области «Котлас»  
«Служба благоустройства»
  
 \_\_\_\_\_ Э.П. Стёпин

19 05 2023

**РАЗРАБОТЧИК:**

Ильинская Анастасия Александровна – преподаватель КРУ Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1568 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г., регистрационный № 44946) по специальности 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей» с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г. № 747, профессиональным стандартом 33.005 «Специалист по техническому диагностированию и контролю технического состояния автотранспортных средств при периодическом техническом осмотре», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 марта 2015 г. № 187н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2015 г., регистрационный № 37055), примерной основной образовательной программой № П-24 государственного реестра ПООП, со стандартами Ворлдскиллс Россия, с учётом Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, рабочей программы воспитания.

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>12</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>24</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>26</b>

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ  
И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ»**

**1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО

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

укрупнённой группы специальностей: 23.00.00 «Техника и технологии наземного транспорта».

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающимися должен осваиваться основной вид профессиональной деятельности «Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции. Освоение содержания профессионального модуля обеспечивает достижение обучающимися личностных результатов программы воспитания.

1.2.1. Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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, применять стандарты антикоррупционного поведения.
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.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 5	Организация процесса 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, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

## 1.2.3. Перечень личностных результатов

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>	
<b>Код</b>	<b>Формулировка</b>
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определённые отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
<b>Код</b>	<b>Формулировка</b>
ЛР 13	Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий
ЛР 19	Уважительные отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определённые ключевыми работодателями</b>	
<b>Код</b>	<b>Формулировка</b>
ЛР 30	Демонстрирующий знания и умения в профессиональной деятельности, обеспечивающие безаварийную работу при исполнении должностных обязанностей
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определённые субъектами образовательного процесса</b>	
<b>Код</b>	<b>Формулировка</b>
ЛР 31	Умеющий самостоятельно определять цели профессиональной деятельности и разрабатывать планы для их достижения, осуществлять, контролировать и корректировать профессиональную деятельность, использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей
ЛР 32	Умеющий эффективно взаимодействовать, продуктивно работать в команде

## 1.2.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. Планирование численности производственного персонала. Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта. Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта. Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. Планирование материально-технического снабжения производства. Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления.</p> <p>Принятие и реализация управленческих решений. Осуществление коммуникаций. Обеспечение безопасности труда персонала. Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства. Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения. Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.</p> <p>Построение системы мотивации персонала.</p> <p>Построение системы контроля деятельности персонала.</p> <p>Руководство персоналом.</p>
Уметь	<p><u>Производить расчет производственной мощности</u> подразделения по установленным срокам; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия;</p> <p>планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p><u>Организовывать работу производственного подразделения:</u></p> <p>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;</p> <p>производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;</p> <p>рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;</p> <p>использовать технически-обоснованные нормы труда;</p> <p>производить расчет производительности труда производственного персонала; планировать размер оплаты труда работников;</p>

	<p>производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников; определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Производить расчет величины доходов предприятия; производить расчет величины валовой прибыли предприятия; производить расчет налога на прибыль предприятия; производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</p> <p>рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>Проводить оценку стоимости основных фондов; анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов; рассчитывать величину амортизационных отчислений;</p> <p>определять эффективность использования основных фондов. Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия;</p> <p>определять эффективность использования оборотных средств; выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>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.</p> <p>Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса.</p> <p>Выявлять потребности персонала. Формировать факторы мотивации персонала. Применять соответствующий метод мотивации.</p> <p>Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации).</p> <p>Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)</p> <p>Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала</p> <p>Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами).</p> <p>Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения.</p>
--	--

	<p>Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)</p> <p>Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ.</p> <p>Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля</p> <p>Координировать действия персонала.</p> <p>Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации.</p> <p>Реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему).</p> <p>Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи. Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи.</p> <p>Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям.</p> <p>Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи</p> <p>Реализовывать управленческое решение.</p> <p>Формировать (отбирать) информацию для обмена.</p> <p>Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения</p> <p>Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса.</p> <p>Предотвращать и разрешать конфликты.</p> <p>Разрабатывать и оформлять техническую документацию</p> <p>Оформлять управленческую документацию.</p> <p>Соблюдать сроки формирования управленческой документации</p> <p>Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения</p> <p>Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты.</p> <p>Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки.</p> <p>Контролировать процессы по экологизации производства</p> <p>Соблюдать периодичность проведения инструктажа</p> <p>Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа</p> <p>Извлекать информацию через систему коммуникаций.</p> <p>Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства.</p> <p>Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства.</p> <p>Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства</p> <p>Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения.</p> <p>Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи.</p> <p>Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения.</p> <p>Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения.</p> <p>Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством.</p>
--	--



Знать	<p>         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       </p>
-------	--

	<p>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, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента      Понятие и виды управленческих решений Стадии управленческих решений      Этапы принятия рационального решения Методы принятия управленческих решений      Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента.      Понятие и цель коммуникации      Элементы и этапы коммуникационного процесса Понятие вербального и невербального общения Каналы передачи сообщения      Типы коммуникационных помех и способы их минимизации      Коммуникационные потоки в организации      Понятие, 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</p>
--	---

	<p>деятельность</p> <p>Основы менеджмента</p> <p>Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами</p> <p>Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</p> <p>Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</p> <p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность. Основы менеджмента</p> <p>Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств</p> <p>Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы. Документационное обеспечение управления и производства.</p> <p>Организационную структуру управления</p>
--	--

### 1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего – 322 часа,

в том числе в форме практической подготовки – 102 часа.

Из них на освоение МДК – 220 часов.

в том числе самостоятельная работа – 20 часов.

Практики – 72 часа,

в том числе: производственная – 72 часа.

Промежуточная аттестация – 6 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Консультации	Промежуточная аттестация	Практика  Производственная (по профилю специальности)	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося						
				Всего	в т.ч. теоретические занятия	в т.ч. практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч., курсовая работа (проект)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	МДК.02.01 Техническая документация	55	10	55	45	10							
ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	Раздел 1. Планирование, организация, контроль и совершенствование подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей												
ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	123	10	99	69	10	20	20	20	4			

<b>ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32</b>	<b>МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей</b>	<b>66</b>	10	<b>66</b>	56	10							
<b>ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32</b>	<b>Производственная практика</b>	<b>72</b>										<b>72</b>	
	<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>6</b>									<b>6</b>		
	<b>Всего:</b>	<b>322</b>	<b>30</b>	<b>220</b>	170	30	20	<b>20</b>	20	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>72</b>	

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовой проект	Объем в часах
<b>Раздел 1. Планирование, организация, контроль и совершенствование подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32</b>		
<b>МДК.02.01 Техническая документация ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32</b>		<b>55</b>
<b>Ведение</b> ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	Содержание (указывается перечень дидактических единиц темы, каждая из которых отражена в перечне осваиваемых знаний)	<b>2</b>
	Место и роль модуля в системе профессиональной подготовки по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей	
	Структура профессионального модуля	
	Результаты и система контроля профессионального модуля	
<b>Тема 1.1.</b> <b>Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей</b> ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	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	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Единая система конструкторской и технологической документации</b> ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30,	<b>Содержание</b>	<b>24</b>
	1. Общие положения единой системы конструкторской документации	<b>20</b>
	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		

ЛР 31, ЛР 32	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	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4
	<b>Практическое занятие № 1</b> Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.	2
	<b>Практическое занятие № 2</b> Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР	2
<b>Тема 1.3.</b> <b>Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р</b> ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	1. Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей	10
	2. Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4
	<b>Практическое занятие № 3</b> Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	2
	<b>Практическое занятие № 4</b> Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	2
<b>Тема 1.4.</b> <b>Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей</b> ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	<b>Содержание</b>	<b>13</b>
	1. Порядок разработки технологических процессов	11
	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	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2
<b>Практическое занятие № 5</b> Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей		

<b>МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32</b>		<b>123</b>
<b>Тема 2.1.</b> <b>Основы автотранспортной отрасли</b> ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4. ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	1. Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли	
	2. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта	
	3. Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта	
	4. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта	
	5. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта	
	6. Основы экономики автотранспортной отрасли	
<b>Тема 2.2.</b> <b>Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта</b> ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	<b>Содержание</b>	<b>22</b>
	1. Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта	<b>20</b>
	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		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие № 6</b> «Определение структуры и амортизации основных фондов, потребности в оборотных средствах. Расчет показателей использования средств производства»	
<b>Тема 2.3.</b> <b>Техническое нормирование и организация труда</b> ОК 01- ОК 10,	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	1. Сущность и назначение технического нормирования труда	
	2. Виды норм труда	
	3. Классификация затрат рабочего времени	



ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	4. Методы нормирования труда 5. Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта	
<b>Тема 2.4.</b> <b>Технико-экономические показатели производственной деятельности</b> ОК 01- ОК 11, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	<b>Содержание</b>	<b>31</b>
	1. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие	23
	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	

	<b>В том числе практических занятий</b>	8
	<b>Практическое занятие № 7</b> «Составление производственного плана: расчет производственных программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; по его техническому обслуживанию и ремонту; по материальному снабжению производства»	2
	<b>Практическое занятие № 8</b> «Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих»	2
	<b>Практическое занятие № 9</b> «Составление финансового плана: составление сметы затрат и калькулирование себестоимости, определение тарифов на услугу и доходов от производственной деятельности, определение финансового результата производственной деятельности»	2
	<b>Практическое занятие № 10</b> «Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности»	2
	<b>В том числе курсовая работа ОК 01- ОК 11, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32</b> 1. Экономическое обоснование организации производственного подразделения (по объектам проектирования)	<b>20</b>
	<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе</b> 1. Курсовая работа «Цели, задачи и структура курсовой работы. Формирование исходных и нормативных данных для выполнения расчетов»	2
	2. Курсовая работа «Расчет капитальных вложений на организацию производственного подразделения»	2
	3. Курсовая работа «Организация труда и заработной платы ремонтных рабочих»	2
	4. Курсовая работа «Расчет общего фонда заработной платы с начислениями ремонтных рабочих»	2
	5. Курсовая работа «Расчет затрат на ремонтные материалы и запасные части»	2
	6. Курсовая работа «Расчет накладных расходов»	2
	7. Курсовая работа «Составление сметы затрат на ТО и ремонт автомобиля и калькуляция себестоимости ТО и ремонта»	2
	8. Курсовая работа «Расчет экономической эффективности капитальных вложений»	2
	9. Курсовая работа «Составление экономического заключения по результатам расчетов. Оформление графического приложения»	2
	10. Семинар «Защита курсовой работы»	2
	<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося по курсовой работе</b> 1. Подготовка материала для курсовой работы на базе курсового проекта по ТО автомобилей. 2. Оформление титульного листа, оглавления, исходных и нормативных данных.	<b>20</b>

3. Подборка материала по технике безопасности и охране труда на объекте проектирования. 4. Оформление разделов курсовой работы		
<b>Консультации</b>		<b>4</b>
<b>МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32</b>		<b>66</b>
<b>Тема 3.1.</b> <b>Введение в менеджмент</b> ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	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		
<b>Тема 3.2.</b> <b>Планирование деятельности производственного подразделения</b> ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	1. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента	10
	2. Управленческая классификация планов	
	3. Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства	
	4. Планирование рабочего времени менеджера	
	5. Делегирование полномочий	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2
<b>Практическое занятие № 11</b> «Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка»		
<b>Тема 3.3.</b> <b>Организация коллектива исполнителей</b> ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	1. Сущность и назначение организации как функции менеджмента	8
	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»	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4
	<b>Практическое занятие № 12</b> «Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком»	2
	<b>Практическое занятие № 13</b> «Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке»	2
<b>Тема 3.4.</b> <b>Мотивация деятельности исполнителей</b> ОК 01- ОК 11, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	<b>Содержание</b>	4
	1. Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента	
	2. Механизм мотивации персонала	
	3. Методы мотивации	
	4. Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера	
<b>Тема 3.5.</b> <b>Контроль производственной деятельности</b> ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	<b>Содержание</b>	4
	1. Сущность и назначение контроля как функции менеджмента	
	2. Механизм контроля производственной деятельности	
	3. Виды контроля производственной деятельности	
	4. Принципы контроля производственной деятельности	
	5. Влияние контроля на поведение персонала	
	6. Метод контроля «Управленческая пятерня»	
	7. Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям	
	8. Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»	
	9. Положения действующей системы менеджмента качества	
10. Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля		
<b>Тема 3.6.</b> <b>Руководство коллективом исполнителей</b> ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30,	<b>Содержание</b>	6
	1. Сущность и назначение руководства как функции менеджмента	
	2. Понятие стиля руководства	
	3. Одномерные и двумерные стили руководства	
	4. Понятие и виды власти	
	5. Роль власти в руководстве коллективом	

ЛР 31, ЛР 32	6. Баланс власти	
	7. Понятие и концепции лидерства	
	8. Формальное и неформальное руководство коллективом	
	9. Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»	
<b>Тема 3.7.</b> <b>Управленческие решения</b> ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Управленческие решения – связующий процесс менеджмента	4
	2. Виды управленческих решений	
	3. Стадии управленческих решений	
	4. Этапы принятия рационального управленческого решения	
	5. Методы принятия управленческих решений	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	
<b>Практическое занятие № 14</b> «Разработка рационального управленческого решения»		
<b>Тема 3.8.</b> <b>Коммуникации</b> ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	<b>Содержание</b>	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		
<b>Тема 3.9.</b> <b>Система менеджмента качества</b> ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	<b>Содержание</b>	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		
<b>Тема 3.10.</b> <b>Документационное</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и	2

<b>обеспечение управления</b> ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32	ремонту автомобильного транспорта	2
	2. Понятие и классификация управленческой документации	
	3. Порядок разработки и оформления управленческой документации	
	<b>В том числе практических занятий</b> <b>Практическое занятие № 15</b> «Оформление управленческой документации»	
<b>Производственная практика ОК 01- ОК 10, ПК 5.1 – ПК 5.4, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 19, ЛР 30, ЛР 31, ЛР 32</b> <b>Виды работ:</b>		
1. Ознакомление с работой предприятия и технической службы. 2. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями. 2. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность. 3. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ. 4. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ. 5. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки. 6. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. 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.		72

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.	
<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>6</b>
<b>Всего</b>	<b>322</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Учебная аудитория: «Технические дисциплины. Техническая документация и управление коллективом исполнителей» оснащённая:

– оборудованием: Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска).

Оснащённые базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей».

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы в библиотечном фонде имеются электронные образовательные и информационные ресурсы, в том числе рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда учтены издания, предусмотренные примерной основной образовательной программой по специальности 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»

##### 3.2.1. Основные электронные издания

1. Туревский, И. С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт): Учебник / И.С. Туревский. - Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/catalog/product/1072226>

2. Сергеев, И. В. Экономика организации (предприятия): Учебник и практикум для СПО / И.В. Сергеев, И.И. Веретенникова. - Научная школа: Белгородский университет кооперации, экономики и права (г. Белгород). Год: 2020 / Гриф УМО СПО <https://biblio-online.ru/viewer/ekonomika-organizacii-predpriyatiya-456444#page/1>

3. Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия): Учебник / В.Д. Грибов. - Москва: КноРус, 2019. — 407 с. — (СПО). Текст: электронный. <https://www.book.ru/book/931451>

4. Иванова, И. А. Менеджмент: Учебник и практикум для СПО / И.А. Иванова, А.М. Сергеев. - Научная школа: Московский университет имени С. Ю.Витте (МИЭМП) (г.Москва) Страниц: 305 Год: 2019 / Гриф УМО СПО <https://biblio-online.ru/viewer/menedzhment-437017#page/1>

5. Райченко, А.В. Менеджмент: Учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.com/catalog/product/1043394>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Пехальский, И.А. Устройство, техническое обслуживание и ремонт автомобилей: Учебник / И.А. Пехальский, А.Ю. Измайлов, А.С. Амиров. - Москва: КноРус, 2020. — 308 с. — <https://book.ru/book/934018>

2. Пястолов, С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: Учебник / С.М. Пястолов. - Москва: КноРус, 2021. — 246 с. — (СПО). <https://book.ru/book/935748>

#### 3.3. Организация образовательного процесса

##### 3.3.1. Требования к условиям проведения учебных занятий

Профессиональный модуль с целью обеспечения доступности образования, повышения его качества при необходимости может быть реализован с применением технологий дистанционного, электронного и смешанного обучения.

Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии используются для:



- организации самостоятельной работы обучающихся (предоставление материалов в электронной форме для самоподготовки; обеспечение подготовки к практическим и лабораторным занятиям, организация возможности самотестирования и др.);

- проведения консультаций с использованием различных средств онлайн-взаимодействия (например, вебинаров, форумов, чатов) в электронно-информационной образовательной среде Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» и с применением других платформ и сервисов для организации онлайн-обучения;

- организации текущего и промежуточного контроля обучающихся и др.

Смешанное обучение реализуется посредством:

- организации сочетания аудиторной работы с работой в электронно-информационной образовательной среде Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» и с применением других платформ и сервисов для организации онлайн-обучения;

- регулярного взаимодействия преподавателя с обучающимися с использованием технологий электронного и дистанционного обучения;

- организации групповой учебной деятельности обучающихся в электронно-информационной образовательной среде ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (при наличии) или с применением других платформ и сервисов для организации онлайн-обучения.

Основными средствами, используемыми для реализации данных технологий, являются: системы дистанционного обучения, системы организации видеоконференций, электронно-библиотечные системы, образовательные сайты и порталы, социальные сети и мессенджеры и т.д.

### **3.3.2. Требования к условиям организации практической подготовки в форме практики**

При реализации профессионального модуля «ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» предусматривается проведение производственной практики.

Производственная практика проводится в рамках профессионального модуля концентрированно на 4 курсе в 8 семестре. Производственная практика проходит под руководством представителей организации (наставников), на базе которой проводится практика.

Цели, задачи программы и формы отчётности определяются Котласским филиалом ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» и доводятся до обучающихся до начала практики.

### **3.3.3. Требования к условиям консультационной помощи обучающимся**

Формы проведения консультаций: групповые и индивидуальные.

### **3.3.4. Требования к условиям организации внеаудиторной деятельности обучающихся**

Реализация профессионального модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к электронно-информационной образовательной среде Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» и библиотечному фонду, укомплектованному электронными учебными изданиями.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Доступ к электронно-информационной образовательной среде Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» и библиотечному фонду, возможен с любого компьютера, подключённого к сети Интернет. Для доступа к указанным ресурсам на территории Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» обучающиеся могут бесплатно воспользоваться компьютерами, установленными в

библиотеке или компьютерными классами (во внеучебное время).

### 3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля обеспечивается педагогическими работниками Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова», а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на других условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 17 Транспорт, 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3-х лет.

Квалификация педагогических работников Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и в профессиональном стандарте 33.005 «Специалист по техническому диагностированию и контролю технического состояния автотранспортных средств при периодическом техническом осмотре».

Педагогические работники, привлекаемые к реализации программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки не реже 1 раза в 3 года в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности - 17 Транспорт, 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее), с учётом расширения спектра профессиональных компетенций.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Код и наименование личностных результатов	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля	ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник,	- производить расчет 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;	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения учебной и производственной практик Промежуточная аттестация в форме: дифференцированной зачёт. Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.

	<p>дисциплинированны й, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий</p> <p>ЛР 19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.</p> <p>ЛР 30 Демонстрирующий знания и умения в профессиональной деятельности, обеспечивающие безаварийную работу при исполнении должностных обязанностей.</p> <p>ЛР 31 Умеющий самостоятельно определять цели профессиональной деятельности и разрабатывать планы для их достижения, осуществлять, контролировать и корректировать профессиональную деятельность, использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей.</p> <p>ЛР 32 Умеющий эффективно взаимодействовать, продуктивно работать в команде.</p>	<p>- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия;</p> <p>- планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;</p> <p>- оформлять документацию по результатам расчетов;</p> <p>- организовывать работу производственного подразделения; определять количество технических воздействий за планируемый период;</p> <p>- определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>- определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>- контролировать соблюдение технологических процессов;</p>	
--	---	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;</li> <li>- определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей;</li> <li>- оформлять документацию по результатам расчетов.</li> <li>- различать списочное и явочное количество сотрудников;</li> <li>- производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;</li> <li>- определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;</li> <li>- рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения в соответствии технически-обоснованными нормами труда;</li> <li>- производить расчет производительности труда производственного персонала;</li> <li>- планировать размер оплаты труда работников;</li> <li>- производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала с учетом</li> </ul>	
--	--	---	--

		<p>доплат и надбавок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять размер основного и дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;</li> <li>- рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;</li> <li>- производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;</li> <li>- формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями.</li> <li>- формировать смету затрат предприятия; производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;</li> <li>- определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;</li> <li>- калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</li> <li>- графически представлять результаты произведенных расчетов;</li> <li>- рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; оформлять документацию по результатам расчетов;</li> </ul>	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- производить расчет величины доходов предприятия;</li> <li>- производить расчет величины валовой прибыли предприятия;</li> <li>- производить расчет налога на прибыль предприятия;</li> <li>- производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</li> <li>- рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;</li> <li>- проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта</li> </ul>	
<p>ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку стоимости основных фондов;</li> <li>- анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;</li> <li>- определять техническое состояние основных фондов;</li> <li>- анализировать движение основных фондов;</li> <li>- рассчитывать величину амортизационных отчислений;</li> <li>- определять эффективность использования основных фондов;</li> <li>- определять потребность в оборотных</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения учебной и производственной практик Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачёт. Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.</p>

		<p>средствах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормировать оборотные средства предприятия;</li> <li>- определять эффективность использования оборотных средств;</li> <li>- выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта;</li> <li>- определять потребность предприятия автомобильного транспорта</li> </ul> <p style="text-align: right;">В</p> <p>материально-технического снабжения</p> <p style="text-align: right;">В</p> <p>натуральном</p> <p style="text-align: right;">И</p> <p>стоимостном выражении</p>	
<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"> <li>- оценивать соответствие квалификации работника требованиям должности, распределять должностные обязанности; обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса;</li> <li>- выявлять потребности персонала;</li> <li>- формировать факторы мотивации персонала;</li> <li>- применять соответствующий</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения учебной и производственной практик</p> <p>Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет.</p> <p>Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.</p>

		<p>метод мотивации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации);</li> <li>- устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»);</li> <li>- собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала;</li> <li>- сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами);</li> <li>- оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения;</li> <li>- принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»);</li> <li>- контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;</li> <li>- подготавливать отчетную</li> </ul>	
--	--	--	--



		<p>документацию по результатам контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- координировать действия персонала;</li> <li>- оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации;</li> <li>- реализовывать власть;</li> <li>- диагностировать управленческую задачу (проблему);</li> <li>- выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи;</li> <li>- формировать поле альтернатив решения управленческой задачи;</li> <li>- оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям;</li> <li>- осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи;</li> <li>- реализовывать управленческое решение;</li> <li>- формировать (отбирать) информацию для обмена;</li> <li>- кодировать информацию в сообщении и выбирать каналы передачи сообщения;</li> <li>- применять правила</li> </ul>	
--	--	---	--

		<p>декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предотвращать и разрешать конфликты;</li> <li>- разрабатывать и оформлять техническую документацию;</li> <li>- оформлять управленческую документацию;</li> <li>- соблюдать сроки формирования управленческой документации;</li> <li>- оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения;</li> <li>- оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты;</li> <li>- контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки;</li> <li>- контролировать процессы по экологизации производства;</li> <li>- соблюдать периодичность проведения инструктажа;</li> <li>- соблюдать правила проведения и оформления инструктажа</li> </ul>	
ПК	5.4.	- извлекать	Текущий контроль в

<p>Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>		<p>информацию через систему коммуникаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства;</li> <li>- оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства;</li> <li>- оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства;</li> <li>- оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства;</li> <li>- оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства;</li> <li>- формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения, генерировать и выбирать средства и способы решения задачи;</li> <li>- всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения;</li> <li>- формировать пакет</li> </ul>	<p>форме экспертного наблюдения и оценки результатов достижения компетенции на практических занятиях и при выполнении работ в период прохождения учебной и производственной практик</p> <p>Промежуточная аттестация в форме: дифференцированной и зачёт.</p> <p>Итоговый контроль в соответствии с программой ГИА.</p>
--	--	---	--

		документов по оформлению рационализаторского предложения; - осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	ЛР 19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	ЛР 30 Демонстрирующий знания и умения в профессиональной деятельности, обеспечивающие безаварийную работу	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность	

	при выполнении должностных обязанностей.	анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	ЛР 31 Умеющий самостоятельно определять цели профессиональной деятельности и разрабатывать планы для их достижения, осуществлять, контролировать и корректировать	- грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	профессиональную деятельность, использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей. ЛР 32 Умеющий эффективно взаимодействовать, продуктивно работать в команде.	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности		- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик	

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>		<p>- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту</p>	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>		<p>- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на иностранном языке</p>	



**Федеральное агентство морского и речного транспорта  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»  
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО\_ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

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

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
по специальности**

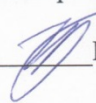
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

**квалификация  
специалист**

Котлас  
2023

СОГЛАСОВАНА

Заместитель директора по учебно-методической работе филиала


 Н.Е. Гладышева

19 05 2023
УТВЕРЖДЕНА  
Директор филиала

 О.В. Шергина

2023


ОДОБРЕНА

на заседании цикловой комиссии  
автомеханических дисциплинПротокол от 15.05.2023 № 14

 Председатель Р.А. Дмитриев

СОГЛАСОВАНА

Директор МБУ городского округа  
Архангельской области «Котлас»  
«Служба благоустройства»

 Э.П. Стёпин

19 05 2023
**РАЗРАБОТЧИК:**

Ильинская Анастасия Александровна – преподаватель КРУ Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю «ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1568 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г., регистрационный № 44946) по специальности 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей» с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г. № 747, профессиональным стандартом 33.005 «Специалист по техническому диагностированию и контролю технического состояния автотранспортных средств при периодическом техническом осмотре», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 марта 2015 г. № 187н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2015 г., регистрационный № 37055), рабочей программой профессионального модуля.



**СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств	42
2. Содержательно-компетентностная матрица оценочных средств. Кодификатор оценочных средств	49
3. Система оценки образовательных достижений обучающихся по каждому оценочному средству	49
4. Банк компетентностно-оценочных материалов для оценки усвоения рабочей программы профессионального модуля по очной форме обучения	51

## I. Паспорт комплекта оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) являются частью нормативно-методического обеспечения системы оценивания качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.07 "Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей" и обеспечивают повышение качества образовательного процесса.

КОС по профессиональному модулю представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

КОС по профессиональному модулю используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в виде курсовой работы, дифференцированного зачета, квалификационного экзамена.

<b>Результаты обучения (освоенные умения (У), усвоенные знания (З), практический опыт (ПО))</b>
<b>Знания:</b>
З 1 - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия
З 2 - основные технико-экономические показатели производственной деятельности
З 3 - методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности
З 4 - требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»
З 5 - основы организации деятельности предприятия
З 6 - системы и методы выполнения технических воздействий
З 7 - методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности
З 8 - нормы межремонтных пробегов
З 9 - методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий
З 10 - порядок разработки и оформления технической документации
З 11 - категории работников на предприятиях автомобильного транспорта
З 12 - методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала
З 13 - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы
З 14 - форм и систем оплаты труда персонала
З 15 - назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы
З 16 - виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта
З 17 - состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями
З 18 - действующие ставки налога на доходы физических лиц
З 19 - действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ
З 20 - классификацию затрат предприятия
З 21 - статьи сметы затрат
З 22 - методику составления сметы затрат
З 23 - методику калькулирования себестоимости транспортной продукции
З 24 - способы наглядного представления и изображения данных
З 25 - методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта
З 26 - методику расчета доходов предприятия
З 27 - методику расчета валовой прибыли предприятия
З 28 - общий и специальный налоговые режимы

3 29 - действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения
3 30 - методику расчета величины чистой прибыли
3 31 - порядок распределения и использования прибыли предприятия
3 32 - методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия
3 33 - методику проведения экономического анализа деятельности предприятия
3 34 - характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта
3 35 - классификацию основных фондов предприятия
3 36 - виды оценки основных фондов предприятия
3 37 - особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта
3 38 - методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия
3 39 - методы начисления амортизации по основным фондам
3 40 - методику оценки эффективности использования основных фондов
3 41 - состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта
3 42 - стадии кругооборота оборотных средств
3 43 - принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия
3 44 - методику расчета показателей использования основных средств
3 45 - цели материально-технического снабжения производства
3 46 - задачи службы материально-технического снабжения
3 47- объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта
3 48 - методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении
3 49 - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
3 50 - квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»
3 51 - разделение труда в организации
3 52 - понятие и типы организационных структур управления
3 53 - принципы построения организационной структуры управления
3 54 - понятие и закономерности нормы управляемости
3 55 - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
3 56 - понятие и механизм мотивации
3 57 - методы мотивации
3 58 - теории мотивации
3 59 - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
3 60 - понятие и механизм контроля деятельности персонала
3 61 - виды контроля деятельности персонала
3 62 - принципы контроля деятельности персонала
3 63 - влияние контроля на поведение персонала
3 64 - метод контроля «Управленческая пятерня»
3 65 - нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям
3 66 - положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»
3 67 - положения действующей системы менеджмента качества
3 68 - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
3 69 - понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства
3 70 - понятие и виды власти
3 71 - роль власти в руководстве коллективом
3 72 - баланс власти

3 73 - понятие и концепции лидерства
3 74 - формальное и неформальное руководство коллективом
3 75 - типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»
3 76 - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
3 77 - понятие и виды управленческих решений
3 78 - стадии управленческих решений
3 79 - этапы принятия рационального решения
3 80 - методы принятия управленческих решений
3 81 - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
3 82 - понятие и цель коммуникации
3 83 - элементы и этапы коммуникационного процесса
3 84 - понятие вербального и невербального общения
3 85 - каналы передачи сообщения
3 86 - типы коммуникационных помех и способы их минимизации
3 87 - коммуникационные потоки в организации
3 88 - понятие, виды конфликтов
3 89 - стратегии поведения в конфликте
3 90 - основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта
3 91 - понятие и классификация документации
3 92 - порядок разработки и оформления технической и управленческой документации
3 93 - правила охраны труда
3 94 - правила пожарной безопасности
3 95 - правила экологической безопасности
3 96 - периодичность и правила проведения и оформления инструктажа
3 97 - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность
3 98 - основы менеджмента
3 99 - порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами
3 100 - порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов
3 101 - особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
3 102 - требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств
3 103 - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность
3 104 - основы менеджмента
3 105 - передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств
3 106 - нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы
3 107 - документационное обеспечение управления и производства
3 108 - организационную структуру управления
<b>Умения:</b>
У 1 - производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам
У 2 - обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов
У 3 - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности
У 4 - планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия

У 5 - планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей
У 6 - оформлять документацию по результатам расчетов
У 7 - организовывать работу производственного подразделения
У 8 - обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов
У 9 - определять количество технических воздействий за планируемый период
У 10 - определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей
У 11 - определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей
У 12 - контролировать соблюдение технологических процессов
У 13 - оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов
У 14 - определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей
У 15 - оформлять документацию по результатам расчетов
У 16 - различать списочное и явочное количество сотрудников
У 17 - производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала
У 18 - определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства
У 19 - рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения
У 20 - использовать технически-обоснованные нормы труда
У 21 - производить расчет производительности труда производственного персонала
У 22 - планировать размер оплаты труда работников
У 23 - производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала
У 24 - производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников
У 25 - определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала
У 26 - определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала
У 27 - рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала
У 28 - производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ
У 29 - формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями
У 30 - формировать смету затрат предприятия
У 31 - производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат
У 32 - определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта
У 33 - калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат
У 34 - графически представлять результаты произведенных расчетов
У 35 - рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта
У 36 - оформлять документацию по результатам расчетов
У 37 - производить расчет величины доходов предприятия
У 38 - производить расчет величины валовой прибыли предприятия
У 39 - производить расчет налога на прибыль предприятия
У 40 - производить расчет величины чистой прибыли предприятия
У 41 - рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности
У 42 - проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта
У 43 - проводить оценку стоимости основных фондов
У 44 - анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта
У 45 - определять техническое состояние основных фондов
У 46 - анализировать движение основных фондов

У 47 - рассчитывать величину амортизационных отчислений
У 48 - определять эффективность использования основных фондов
У 49 - определять потребность в оборотных средствах
У 50 - нормировать оборотные средства предприятия
У 51 - определять эффективность использования оборотных средств
У 52 - выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта
У 53 - определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении
У 54 - оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности
У 55 - распределять должностные обязанности
У 56 - обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса
У 57 - выявлять потребности персонала
У 58 - формировать факторы мотивации персонала
У 59 - применять соответствующий метод мотивации
У 60 - применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)
У 61 - устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)
У 62 - собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала
У 63 - сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)
У 64 - оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения
У 65 - принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)
У 66 - контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ
У 67 - подготавливать отчетную документацию по результатам контроля
У 68 - координировать действия персонала
У 69 - оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации
У 70 - реализовывать власть
У 71 - диагностировать управленческую задачу (проблему)
У 72 - выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи
У 73 - формировать поле альтернатив решения управленческой задачи
У 74 - оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям
У 75 - осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи
У 76 - реализовывать управленческое решение
У 77 - формировать (отбирать) информацию для обмена
У 78 - кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения
У 79 - применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса
У 80 - предотвращать и разрешать конфликты
У 81 - разрабатывать и оформлять техническую документацию
У 82 - оформлять управленческую документацию
У 83 - соблюдать сроки формирования управленческой документации
У 84 - оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения
У 85 - оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты
У 86 - контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать

соответствующие заявки
У 87 - контролировать процессы по экологизации производства
У 88 - соблюдать периодичность проведения инструктажа
У 89 - соблюдать правила проведения и оформления инструктажа
У 90 - извлекать информацию через систему коммуникаций
У 91 - оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства
У 92 - оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства
У 93 - оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства
У 94 - формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения
У 95 - генерировать и выбирать средства и способы решения задачи
У 96 - всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения
У 97 - формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения
У 98 - осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством
<b>Практические опыт:</b>
ПО 1 - планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта
ПО 2 - планирование численности производственного персонала
ПО 3 - составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта
ПО 4 - определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта
ПО 5 - формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта
ПО 6 - планирование материально-технического снабжения производства
ПО 7 - подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления
ПО 8 - принятие и реализация управленческих решений
ПО 9 - осуществление коммуникаций
ПО 10 - обеспечение безопасности труда персонала
ПО 11 - сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства
ПО 12 - постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения
ПО 13 - документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей
ПО 14 - построение системы мотивации персонала
ПО 15 - построение системы контроля деятельности персонала
ПО 16 - руководство персоналом

**Конечные результаты освоения профессионального модуля являются ресурсом для формирования общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с ФГОС СПО специальности.**

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, применять стандарты антикоррупционного поведения.

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.

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, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>	
<b>Код</b>	<b>Формулировка</b>
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определённые отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
<b>Код</b>	<b>Формулировка</b>
ЛР 13	Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий
ЛР 19	Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определённые ключевыми работодателями</b>	
<b>Код</b>	<b>Формулировка</b>
ЛР 30	Демонстрирующий знания и умения в профессиональной деятельности, обеспечивающие безаварийную работу при исполнении должностных обязанностей
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определённые субъектами образовательного процесса</b>	
<b>Код</b>	<b>Формулировка</b>
ЛР 31	Умеющий самостоятельно определять цели профессиональной деятельности и разрабатывать планы для их достижения, осуществлять, контролировать и корректировать профессиональную деятельность, использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей



ЛР 32	Умеющий эффективно взаимодействовать, продуктивно работать в команде
-------	--

## II. Содержательно-компетентностная матрица оценочных средств. Кодификатор оценочных средств

Функциональный признак оценочного средства (тип контрольного задания)	Метод/форма контроля
Собеседование	Устный опрос, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
Практические задания	Практические занятия
Задания для самостоятельной работы	Письменная проверка
Тест, тестовое задание	Тестирование
Проект	Курсовой проект

## III. Система оценки образовательных достижений обучающихся

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 - 100	5	отлично
80 - 89	4	хорошо
70 - 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

### Критерии оценки ответов в ходе устного опроса

Оценивается правильность ответа обучающегося на один из приведенных вопросов. При этом выставляются следующие оценки:

«Отлично» выставляется при соблюдении следующих условий:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, содержанием лекции и учебником;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию и символику;
- показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания;
- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя. Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил по замечанию преподавателя.

«Хорошо» - ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
- допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;

- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.

**«Удовлетворительно»** выставляется при соблюдении следующих условий:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии и выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
- обучающийся не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме;
- при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

**«Неудовлетворительно»** выставляется при соблюдении следующих условий:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии и иных выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
- обучающийся обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.

### **Критерии оценки выполненного практического задания (письменный контроль)**

**Оценка 5** ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочётов.

**Оценка 4** ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочёта, не более трёх недочётов.

**Оценка 3** ставится, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочётов, не более одной грубой и одной не грубой ошибки, не более трёх негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трёх недочётов, при наличии четырёх-пяти недочётов.

**Оценка 2** ставится, если число ошибок и недочётов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

**Оценка 1** ставится, если обучающийся совсем не выполнил ни одного задания.

### **Критерии оценки выполненного тестового задания**

Результат аттестационного педагогического измерения по профессиональному модулю «Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» для каждого обучающегося представляет собой сумму зачтенных тестовых заданий по всему тесту. Зачтенное тестовое задание соответствует одному баллу.

Критерием освоения профессионального модуля для обучающегося является количество правильно выполненных заданий теста не менее 70 %.

Для оценки результатов тестирования предусмотрена следующая система оценивания образовательных достижений обучающихся:

- за каждый правильный ответ ставится 1 балл;
- за неправильный ответ - 0 баллов.

Тестовые оценки можно соотнести с общепринятой пятибалльной системой. Оценивание осуществляется по следующей схеме:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 - 100	5	отлично
80 - 89	4	хорошо
70 - 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

### **Критерии оценки в ходе дифференцированного зачета**

Ответ оценивается на «**отлично**», если обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал по вопросам билета, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с решением практических задач и способен обосновать принятые решения, не допускает ошибок.

Ответ оценивается на «**хорошо**», если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных неточностей при ответах, умеет грамотно применять теоретические знания на практике, а также владеет необходимыми навыками решения практических задач.

Ответ оценивается на «**удовлетворительно**», если обучающийся освоил только основной материал, однако не знает отдельных деталей, допускает неточности и некорректные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения при выполнении практических заданий.

Ответ оценивается на «**неудовлетворительно**», если обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.

### **Критерии оценки в ходе квалификационного экзамена**

В основе оценки при сдаче экзамена лежит пятибалльная система (5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно)).

**Ответ оценивается на «отлично»**, если обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал по вопросам билета, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с решением практических задач и способен обосновать принятые решения, не допускает ошибок.

**Ответ оценивается на «хорошо»**, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных неточностей при ответах, умеет грамотно применять теоретические знания на практике, а также владеет необходимыми навыками решения практических задач.

**Ответ оценивается на «удовлетворительно»**, если обучающийся освоил только основной материал, однако не знает отдельных деталей, допускает неточности и некорректные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения при выполнении практических заданий.

**Ответ оценивается на «неудовлетворительно»**, если обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.

## **IV. Банк компетентностно-оценочных материалов для оценки усвоения учебной дисциплины по очной форме обучения**

### **МДК. 02.01. Техническая документация**

#### **4.1 ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

#### 4.1.1 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1** по разделу МДК.02.01, тема 1.2. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Название:** Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.

**Задание:**

1. Опишите назначение маршрутной карты.
2. Приведите таблицу с примером заполнения блоков информации.
3. Заполните маршрутную карту на конкретном примере. (Допускается оформление маршрутной карты на любую тему, связанную с ремонтной тематикой автомобильного транспорта, выданную преподавателем).

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2** по разделу МДК.02.01, тема 1.2. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Название:** Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР.

**Задание:**

Оформите операционную карту на соответствующем бланке, которая должна содержать следующие данные:

- 1) название и эскиз детали, номер чертежа, наименование и тип изделия;
- 2) материал заготовки, количество деталей на изделие;
- 3) размер заготовки;
- 4) цех, номер станка, номер операции;
- 5) последовательность установок и переходов, которые нужно произвести, чтобы выполнить данную операцию;
- 6) необходимые режущие инструменты и приспособления, при помощи которых эти переходы должны быть выполнены, а также контрольные и измерительные инструменты;
- 7) скорость резания, число оборотов фрезы в минуту, подачу на один зуб, глубину резания, т. е. режимы резания;
- 8) норму времени и разряд работы.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3** по разделу МДК.02.01, тема 1.3. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Название:** Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.

**Задание:**

Составить и оформить заказ – наряд на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей. В документе отразить следующие данные:

1. Номер и дата составления документа.
2. Полное наименование и адрес расположения организации – исполнителя оказываемых услуг (автосервиса или иного ремонтного предприятия).
3. Данные заказчика:
  - ФИО, адрес постоянного места прописки и контактный телефон, если клиентом является физическое лицо
  - название организации, адрес регистрации компании, контактный телефон, ИНН, если клиентом является юридическое лицо
4. Данные автомобиля, подлежащего ремонту:
  - марка и модель автотранспортного средства
  - государственный номер, присвоенный после регистрации в ГИБДД
  - VIN номер, присвоенный производителем автомашины
  - год изготовления
  - пробег
  - комплектация, включая дополнительно установленное оборудование

5. Данные плательщика. Как правило, плательщиком является заказчик выполнения работ.
6. Дополнительная информация об основных аспектах договора:
  - дата принятия автомобильного транспорта на ремонт
  - вид ремонта (плановый, текущий и так далее)
  - ФИО диспетчера
  - ФИО мастера
  - срок исполнения заказа
  - статус исполнения (при необходимости)
  - валюта, в которой будут произведены расчеты за выполненные работы
7. Перечень выполняемых работ (например, замена масла, кузовной ремонт и так далее).
8. Количество опций.
9. Стоимость.
10. Перечень расходных материалов, необходимых для выполнения ремонта с указанием количества и стоимости каждой позиции.
11. Итоговая стоимость ремонта, то есть цена восстановления автомашины с учетом расходных материалов и запасных частей.
12. Подписи заказчика и исполнителя работ.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4** по разделу МДК.02.01 тема 1.3. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Название:** Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.

**Задание:**

18 марта 2020 года Иванов И.И. обратился к услугам авто сервисной мастерской по поводу поломки автомобиля ВАЗ 2131 Гос. номер С065МКК78, дата выпуска 25.07.2005 г. Пробег 5000 км. Кузов №1095625 двигатель №1143910.

В процессе диагностики автомобиля были выявлены дефекты, и рекомендован ремонт в следующем объеме:

Исходные данные для составления первичной документации

№ пп	Необходимые услуги	Сумма ремонта, руб.
	Замена сцепления	
	Замена 1-го амортизатора	
	Замена ремня генератора	
Итого		

Составить первичную документацию по ремонту:

1. Заявку на проведение техобслуживания и ремонта
2. Заказ-наряд.
3. Счет-фактуру.
4. Оформить приемо-сдаточный акт.
5. Данные занести в журнал заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5** по разделу МДК.02.01 тема 1.4. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Название:** Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей.

**Задание:**

1. Оформите лицевую карточку, предназначенную для планирования технических обслуживании, учета и анализа выполнения ТО и ремонта подвижного состава,

корректирования плана ТО последнего в течение месяца, с учетом фактического пробега и простоев в ремонте.

2. На основе лицевой карточки составьте план-отчет ТО подвижного состава, содержащий информацию о назначении и выполнении ТО-1 и ТО-2 подвижного состава непосредственно в зоне их проведения.

3. Оформите листок учета ТО и ремонта подвижного состава

4. Оформите контрольный талон (технический лист), предназначенный для учета всех работ, трудовых затрат, а также расхода запасных частей и материалов, связанных с ремонтом агрегатов, узлов на участках.

5. На основе информации из ранее указанных документов оформите оперативный сменный (суточный) план, содержащий информацию, необходимую для принятия решения по обеспечению своевременной подготовки и качественного выполнения ТО, регламентных работ и ремонта, а также рационального использования ресурсов.

#### **4.1.2. УСТНЫЙ ОПРОС**

**УСТНЫЙ ОПРОС № 1** по разделу МДК.02.01, тема 1.1. (Аудиторная работа).

1. Назовите основные разделы положения о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств.

2. Перечислите основные нормативно-технические, организационные и технологические документы для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей.

#### **4.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

##### **П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по  
МДК. 02.01. Техническая документация  
для обучающихся по специальности**

**23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов  
автомобилей  
(4 курс)**

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.

3. Общие положения единой системы конструкторской документации.

4. Общие положения единой системы технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль.

5. Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы.

6. Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции.

7. Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей.

8. Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей.

9. Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей.

10. Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы.

Промежуточная аттестация состоит из одного этапа: устный опрос.

**МДК. 02.02. Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей**

#### **4.1 ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

##### **4.1.1 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ**

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 6** по разделу МДК.02.02, тема 2.2. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Название:** Определение структуры и амортизации основных фондов, потребности в оборотных средствах. Расчет показателей использования средств производства.

**Задание:**

1. Стоимость основных средств, млн руб., в соответствии с классификацией по вещественно-натуральному составу на 1 января составляла:

Здания	30
Сооружения	8
Машины и оборудование	48
Средства транспортные	6
Инвентарь производственный и хозяйственный	5
Прочие основные средства	3

В феврале текущего года было сдано в эксплуатацию здание цеха стоимостью 5 млн руб.; в мае закуплено оборудование общей стоимостью 10 млн руб.; в сентябре списано морально и физически устаревшее оборудование на сумму 3 млн руб.

Определите структуру основных средств на начало и на конец года, долю активной и пассивной частей на начало и конец года, значения коэффициентов выбытия и обновления основных средств.

Структуру оформить в виде таблицы:

Группа ОС	Стоимость на н.г.	Доля на н.г.	Стоимость на к.г.	Доля на к.г.	Прирост стоимости
1) Здания и сооружения 2) Транспортные средства и т.д.					
Итого					
Активная часть					
Пассивная часть					

2. Стоимость объекта основных средств 560000 руб. Срок полезного использования 10 лет. Коэффициент ускорения, установленный на предприятии — 1,5. Рассчитать сумму начисленного износа за 4 года различными способами, определить остаточную стоимость и коэффициент износа основного средства.

3. Нормирование оборотных средств по запасным частям для ремонта аналитическим методом.

По первой группе оборудования. Типовая норма запасных частей на один аппарат — 50 руб. Количество однотипного оборудования — 80 ед. Коэффициент понижения — 0,4. По третьей группе оборудования. Средние фактические остатки запасных частей (за исключением излишних и ненужных) за истекший год составили 31,2 тыс. руб. Среднегодовая стоимость действовавшего в том же году оборудования и транспортных средств — 5200 тыс. руб.

Определите потребность в оборотных средствах на запасные части для третьей группы оборудования, если стоимость оборудования и транспортных средств на конец предстоящего года определена в 5800 тыс. руб., а планируемое удлинение межремонтных периодов сокращает норму оборотных средств на 5%.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7** по разделу МДК.02.02, тема 2.4. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Название:** Составление производственного плана: расчет производственных программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; по его техническому обслуживанию и ремонту; по материальному снабжению производства.

**Задание:**

Определить нормы пробега до капитального ремонта и скорректировать периодичности ТО для автомобиля ЗиЛ-433180 и автопоезда в составе автомобиля-тягача ЗиЛ-541740 и полуприцепа «ТОНАР», работающих во II категории условий эксплуатации, центральной природно-климатической зоне, со среднесуточным пробегом  $l_{ср} = 150$  км.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 8** по разделу МДК.02.02, тема 2.4. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Название:** Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих.

**Задание:**

1. Воспроизвести пример расчета среднесписочной численности работников организации «Восток-Запад» за июль (31 день) месяц, с учетом восьмичасового рабочего дня на основе имеющихся данных:

В штате предприятия 20 сотрудников, из которых 1 – совместитель. Отработали весь месяц 16 сотрудников (с учетом совместителя), 1 был на больничном, 1 – в отпуске без сохранения заработной платы в течение 11 дней, 1 - в отпуске по уходу за ребенком до трех лет и 1 работал по полдня (0,5 ставки).

2. Тарифная ставка рабочего V разряда составляет 98,5 руб./ч. Продолжительность рабочего дня – 8 ч. Количество рабочих дней в месяце – 24. Норма выработки – 15 деталей в смену.

Фактическая выработка за месяц – 400 деталей.

Рассчитайте заработную плату рабочего за месяц:

- при простой повременной системе оплаты труда;
- повременно-премиальной системе оплаты труда (премия составляет 10 % от тарифа);
- прямой сдельной оплате труда (расценка за одну деталь – 70,0 руб.);
- сдельно-премиальной системе оплаты труда (премия – 0,5 % от сдельного заработка за каждый процент превышения нормы выработки);
- сдельно-прогрессивной системе оплаты труда (повышающий коэффициент – 1,8).

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 9** по разделу МДК.02.02, тема 2.4. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Название:** Составление финансового плана: составление сметы затрат и калькулирование себестоимости, определение тарифов на услугу и доходов от производственной деятельности, определение финансового результата производственной деятельности.

**Задание:**

Произвести группировку затрат по экономическим элементам и статьям калькуляции на основе данных:

№ п/п	Наименование затрат	Сумма, руб.
1.	Энергия на технологические цели	16000
2.	Вспомогательные материалы	9000
3.	Основная заработная плата производственных рабочих	185000
4.	Премии рабочим	27000
5.	Сырье и материалы	93000



6.	Возвратные отходы	11000
7.	Зарботная плата персонала цеха	39000
8.	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия	16000
9.	Тара и упаковка	21000
10.	Премии персонала цеха	9000
11.	Дополнительная зарботная плата основных рабочих	30000
12.	Амортизация помещений общехозяйственного назначения	12900
13.	Зарботная плата аппарата управления	75000
14.	Топливо	12000
15.	Потери от брака	7000
16.	Отчисления на социальные нужды	?
17.	Основная зарботная плата рабочих вспомогательного производства	21000
18.	Оплата услуг связи	3000
19.	Реклама и доставка	7000
20.	Освоение нового производства	12000
21.	Охрана труда	6000
22.	Платежи по кредитам	14000
23.	Техническое обслуживание оборудования	4500
24.	Энергия на общехозяйственные нужды	9000
25.	Амортизация основных средств	35800

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 10** по разделу МДК.02.02, тема 2.4. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Название:** Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности.

**Задание:**

На основе данных таблицы рассчитать показатели прибыли и сравнить уровень рентабельность продукции за 2 квартала:

Показатель	Единица измерения	1 квартал	2 квартал
Количество выпущенных изделия	Шт.	1300	1700
Цена одного изделия	Руб.	125	120
Себестоимость одного изделия	Руб.	92	86

#### 4.1.2. УСТНЫЙ ОПРОС

**УСТНЫЙ ОПРОС № 2** по МДК.02.02, тема 2.3. (Аудиторная работа).

1. Назовите основные виды норм труда.
2. Перечислите элементы затрат рабочего времени.
3. Дайте характеристику методов нормирования труда.

#### 4.1.3 ПИСЬМЕННАЯ ПРОВЕРКА

**ПИСЬМЕННАЯ ПРОВЕРКА № 1** по МДК.02.02, тема 2.1. (Аудиторная самостоятельная работа).

Вариант 1

1. Опишите состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли.
2. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта.

Вариант 2

1. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта.
2. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта.

## **4.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по  
МДК. 02.02. Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей  
для обучающихся по специальности  
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт  
двигателей, систем и агрегатов автомобилей  
(4 курс)**

1. Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли.
2. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта.
3. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта.
4. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта.
5. Сущность и классификация основных фондов предприятия.
6. Состав и структура основных фондов предприятия.
7. Виды оценки основных фондов. Износ и амортизация основных фондов.
8. Состав и структура оборотных фондов предприятия.
9. Сущность и назначение технического нормирования труда.
10. Виды норм труда. Классификация затрат рабочего времени.
11. Методы нормирования труда.
12. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие
13. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта.
14. Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав.
15. Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета.
16. Принципы организации заработной платы. Формы оплаты труда.
17. Издержки производства: сущность и классификация.
18. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта.
19. Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления.
20. Доходы предприятия: сущность и виды. Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения.

Промежуточная аттестация состоит из одного этапа: устный опрос.

## **МДК. 02.03. Управление коллективом исполнителей**

### **4.1 ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

#### **4.1.1 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЕ**

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 11** по I разделу МДК.02.03 тема 3.2. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Название:** Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка.

**Задание:**

Разработайте текущий и перспективный план-прогноз, включающие в себя:

1. Подготовку проекта плана. Его показатели рассчитываются укрупненными методами счета. При этом учитываются данные маркетинговых исследований, проведенных при выработке стратегического плана. Анализируется динамика объемов продаж за предыдущие

периоды, уточняются показатели фактического наличия и состояния производственных мощностей. На основе этих данных разрабатывается производственная программа предприятия и план реализации продукции с разбивкой по годам на рассматриваемую перспективу.

2. Расчет производственной программы, который позволяет определить направления инновационной деятельности предприятия. В ней отражаются необходимые расходы на охрану окружающей среды, потребность в материальных и трудовых ресурсах.

3. Анализ себестоимости производства продукции, рассчитывается планируемая прибыль и рентабельность производства. Рассматриваются возможности снижения себестоимости производства продукции (выполненных работ и оказанных услуг) и оценивается его эффект.

4. Составление финансового плана предприятия с использованием расчетов, осуществленных на предыдущих этапах.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 12** по МДК.02.03, тема 3.3. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Название:** Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком.

**Задание:**

1. Проведя анализ предложенного набора основных структурных подразделений организации, определите тип ОСУ данной организации.

2. Обоснуйте свой выбор ОСУ и постройте структуру данной организации.

Директор; главный инженер; технический отдел; заместитель директора по коммерческим вопросам; бухгалтерия; канцелярия; информационный отдел; отдел планирования; отдел кадров; заместитель директора по кадровым и социальным вопросам; главный экономист; отдел материально-технического обеспечения; отдел сбыта; финансовый отдел; отдел стандартизации; ремонтный цех; основные цеха; транспортный отдел; экспериментальный цех; отдел жилищно-коммунального хозяйства; отдел маркетинга; отдел технического контроля; отдел организации труда и заработной платы; начальник производства; инструментальный цех.

Составьте организационную структуру управления автотранспортного предприятия: линейную, функциональную и матричную структуру.

Штат сотрудников включает следующие должности:

- Коммерческий директор;
- Заместитель директора по коммерческим вопросам;
- Главный бухгалтер;
- Заведующий складом;
- Грузчики;
- Юрист консультант;
- Мастер цеха;
- Начальник отдела кадров;
- Главный инженер;
- Наладчик;
- Инженер-механик;
- Заместитель директора по сбыту;
- Механики;
- Кладовщик;
- Начальник автоколонны;
- Заместитель директора по эксплуатации;
- Главный диспетчер;
- Менеджер;
- Водители;

- Инженер по технике безопасности;
- Ремонтные рабочие;
- Мастера зоны ТО;
- Мастер зоны ТР;
- Кассир;
- Диспетчер;
- Главный механик;
- Слесари;
- Бухгалтер расчетчик;
- Экономист;
- Сварщик;

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 13** по МДК.02.03, тема 3.3. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Название:** Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке.

**Задание:**

1. Определите факторы размещения автопредприятия (по выбору студента с согласования с преподавателем): градостроительные; транспортные; социальные; экономические.
2. Определите влияние этих факторов на размещение предприятий (положительные и отрицательные).
3. Определите эффективность размещения предприятия с учетом выявленных факторов, в том числе с учетом характера зон обслуживания, наличия и связью с транспортными магистралями, направления покупательских потоков. Ответ аргументируйте.
4. Сформулируйте основные выводы, касающиеся путей и направлений для совершенствования устройства, планирования предприятия.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 14** по МДК.02.03, тема 3.7. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Название:** Разработка рационального управленческого решения.

**Задание:**

Вы — менеджер в крупной компании по продаже автомобилей. Компания имеет широкую сеть дилеров. Недавно у одного из них, работающего на важной территории сбыта автомобилей, начались неурядицы в семье. Дело идет к разводу, но дилер пытается приостановить и изменить решение, принятое его женой. В недалеком прошлом это был один из наиболее опытных и результативных продавцов вашей фирмы, который имел торговую привилегию. Удастся ли ему сохранить семью, как скоро войдет в норму его семейная жизнь? В настоящее время теряется большое количество продаж. Вы, как менеджер, имеете юридическое право ликвидировать выданную этому дилеру торговую привилегию и заменить его.

Предложите свое управленческое решение и обоснуйте его.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 15** по МДК.02.03, тема 3.10. (Аудиторная самостоятельная работа).

**Название:** Оформление управленческой документации.

**Задание:**

Оформить приказ по основной деятельности на основе предложенных образцов.

В соответствии с Распоряжением Министра от 04.03.20\_\_ №115 «Об усилении противопожарной безопасности и усилении охраны в период праздничных дней» составить приказ №245 от 06.03.20\_\_, изданный директором Научно-производственного объединения «Агроприбор» г. Москвы М.Д. Галкиным.

В распорядительной части выделить 4 пункта:

1. Об организации уборки территории объединения
  2. О проверке состояния электропроводки
  3. О предоставлении в секретариат генерального директора списка сотрудников, пребывание которых необходимо на территории объединения в праздничные дни
  4. Контроль за исполнением возлагается на главного инженера объединения П.Р. Жарова.
- Каждый пункт рассмотреть по схеме «Кому?», «Что нужно сделать?», «До какого срока?». Например, к п.1 Заведующему складом О.Н. Никитину организовать уборку территории до 07.03.20\_\_.

Проставить визу главного инженера

Поставить отметку об исполнителе. Исполнителем является Соловьева телефон 302-34-56.

#### 4.1.2. УСТНЫЙ ОПРОС

**УСТНЫЙ ОПРОС № 3** по МДК.02.03, тема 3.4. (Аудиторная работа).

1. Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента.
2. Перечислите методы мотивации.
3. Назовите теории мотивации.

**УСТНЫЙ ОПРОС № 4** по МДК.02.03, тема 3.9. (Аудиторная работа).

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.

#### 4.1.3. ПИСЬМЕННАЯ ПРОВЕРКА

**ПИСЬМЕННАЯ ПРОВЕРКА № 2** по МДК.02.03, тема 3.1. (Аудиторная самостоятельная работа).

Вариант 1

1. Дайте определение управлению и менеджменту.
2. Перечислите и поясните основные методы менеджмента.
3. Дайте характеристику уровням менеджмента.

Вариант 2

1. Дайте понятие профессии менеджер.
2. Перечислите и поясните основные виды менеджмента.
3. Назовите принципы менеджмента.

**ПИСЬМЕННАЯ ПРОВЕРКА № 3** по МДК.02.03, тема 3.5. (Аудиторная самостоятельная работа).

Вариант 1

1. Сущность и назначение контроля как функции менеджмента.
2. Принципы контроля производственной деятельности.
3. Положения действующей системы менеджмента качества.

## Вариант 2

1. Виды контроля производственной деятельности.
2. Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям.
3. Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля.

**ПИСЬМЕННАЯ ПРОВЕРКА № 4** по МДК.02.03, тема 3.6. (Аудиторная самостоятельная работа).

## Вариант 1

1. Сущность и назначение руководства как функции менеджмента.
2. Понятие и концепции лидерства

## Вариант 2

1. Понятие стиля руководства.
2. Формальное и неформальное руководство коллективом.

#### 4.1.4. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

##### ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ № 1

**1. Спецификация Банка тестовых заданий** по МДК.02.03, тема 3.8. (Аудиторная самостоятельная работа).

**2. Содержание Банка тестовых заданий**

Инструкция: выбрать верные варианты ответов.

1. Конфликт – это:
  - а) нарушение личного пространства;
  - б) столкновение несовместимых сил;
  - в) вид психологической защиты;
  - г) противоречие, возникающее между людьми, коллективами из-за непонимания или противоположности интересов.
2. Для того, чтобы конфликт начал развиваться, необходимо:
  - а) реакция на конфликтную ситуацию;
  - б) база конфликта;
  - в) инцидент;
  - г) все варианты верны.
3. В модель конфликта входят элементы:
  - а) отсутствие конфликта;
  - б) реакция на конфликтную ситуацию;
  - в) неадекватные ситуации;
  - г) инцидент;
  - д) физиологические реакции;
  - е) функциональные последствия.
4. Инцидент может возникнуть:
  - а) по инициативе субъектов конфликта;
  - б) по случайности;
  - в) независимо от желания оппонентов;
  - г) все варианты верны.
5. Межличностные конфликты представляют собой:
  - а) противоречия между интересами и ролями человека;

- б) столкновение личностей;
  - в) конфликты, участниками которых являются целые группы людей с разными целями.
6. Функциональный конфликт является:
- а) снижающим производительность труда;
  - б) полезным для членов трудового коллектива;
  - в) устойчивой индивидуально-специфической системой;
  - г) ликвидирующим сотрудничество между членами коллектива.
7. К педагогическим способам разрешения конфликтов относят:
- а) беседу;
  - б) разъяснение требований к работе;
  - в) перевод на другую работу;
  - г) убеждение;
  - д) приказ руководителя;
  - е) силовое разрешение конфликта.
8. Стресс – это:
- а) способность к самооценке собственной деятельности;
  - б) владение искусством управления людьми;
  - в) состояние напряжения, возникающее под сильным воздействием;
  - г) факт человеческого существования.
9. Физиологическими признаками стресса являются:
- а) потеря аппетита;
  - б) болезнь сердца;
  - в) астма;
  - г) депрессия;
  - д) язва;
  - е) раздражительность.
10. К организационным факторам, вызывающим стресс, относят:
- а) перегрузка;
  - б) переход на другую работу;
  - в) свадьба (развод);
  - г) выговор;
  - д) конфликт ролей;
  - е) неинтересная работа;
  - ж) смерть близкого человека.
11. Для того, чтобы достичь низкого уровня стресса в организации, руководителю необходимо:
- а) не использовать стиль лидерства, несоответствующий требованиям данной ситуации;
  - б) не выступать в роли наставника по отношению к подчиненным;
  - в) развивать способности подчиненных;
  - г) не разрешать работникам отказываться от выполнения задания;
  - д) выбирать для работников соответствующий объем работы;
  - е) обеспечивать надлежащее вознаграждение.
12. При выборе какой стратегии разрешения конфликтов действия направлены на то, чтобы:
- а) настоять на своем пути;
  - б) уступить, пренебрегая своими интересами;
  - в) найти решение, удовлетворяющее обе стороны;
  - г) не брать на себя ответственность за решение проблемы;
  - д) заставить принять свою точку зрения любой ценой;
  - е) понять причины конфликта и найти выход, приемлемый для всех сторон.

### 3. Таблица форм тестовых заданий

Всего ТЗ	Из них количество ТЗ в форме			
	закрытых	открытых	на соответствие	на порядок
	шт. %	шт. %	шт. %	шт. %
100%	11шт., 92%	0	1шт., 8%	0

#### 4. Таблица ответов к тестовым заданиям

Номер тестового задания	Номер правильного ответа	Номер тестового задания	Номер правильного ответа
1	б, г	11	а, в, д, е
2	в	12	а) принуждение
3	а, б, г, е		б) сглаживание
4	а, в		в) компромисс
5	б, г		г) избегание
6	б		д) принуждение
7	а, б, г		е) решение проблемы
8	в		
9	б, в, д		
10	а, д, е		

#### 4.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

##### П Е Р Е Ч Е Н Ь

вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по  
**МДК. 02.03. Управление коллективом исполнителей**  
**для обучающихся по специальности**  
**23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт**  
**двигателей, систем и агрегатов автомобилей**  
**(4 курс)**

1. Понятие менеджмента, его виды и методы.
2. Принципы и уровни менеджмента.
3. Особенности цикла функций менеджмента.
4. Планирование деятельности производственного подразделения.
5. Организация коллектива исполнителей.
6. Мотивация деятельности исполнителей.
7. Контроль производственной деятельности.
8. Руководство коллективом исполнителей.
9. Управленческие решения, их виды и методы принятия.
10. Понятие коммуникации. Этапы коммуникационного процесса.
11. Система менеджмента качества.
12. Документационное обеспечение управления.

Промежуточная аттестация состоит из одного этапа: устный опрос.

##### П Е Р Е Ч Е Н Ь

вопросов для подготовки к квалификационному экзамену  
**по ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту**  
**автотранспортных средств**  
**для обучающихся по специальности**  
**23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов**  
**автомобилей**  
**(4 курс)**



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.
3. Общие положения единой системы конструкторской документации.
4. Общие положения единой системы технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль.
5. Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы.
6. Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции.
7. Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей.
8. Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей.
9. Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей.
10. Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы.
11. Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли.
12. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта.
13. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта.
14. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта.
15. Сущность и классификация основных фондов предприятия.
16. Состав и структура основных фондов предприятия.
17. Виды оценки основных фондов. Износ и амортизация основных фондов.
18. Состав и структура оборотных фондов предприятия.
19. Сущность и назначение технического нормирования труда.
20. Виды норм труда. Классификация затрат рабочего времени.
21. Методы нормирования труда.
22. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие
23. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта.
24. Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав.
25. Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета.
26. Принципы организации заработной платы. Формы оплаты труда.
27. Издержки производства: сущность и классификация.
28. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта.
29. Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления.
30. Доходы предприятия: сущность и виды. Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения.
31. Понятие менеджмента, его виды и методы.
32. Принципы и уровни менеджмента.
33. Особенности цикла функций менеджмента.
34. Планирование деятельности производственного подразделения.
35. Организация коллектива исполнителей.
36. Мотивация деятельности исполнителей.
37. Контроль производственной деятельности.
38. Руководство коллективом исполнителей.
39. Управленческие решения, их виды и методы принятия.
40. Понятие коммуникации. Этапы коммуникационного процесса.
41. Система менеджмента качества.
42. Документационное обеспечение управления.

Промежуточная аттестация состоит из одного этапа: устный опрос.