



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор –
проректор по учебной работе
 Е.В. Хохлова

06 июня 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту
автотранспортных средств**

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования
**23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов
автомобилей**

Квалификация: специалист

Форма обучения очная

Москва, 2025 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
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.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 5.1	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля. знать: конструктивные особенности автомобилей; особенности технического обслуживания и ремонта специальных

	автомобилей; типовые схемные решения по модернизации транспортных средств; особенности технического обслуживания и ремонта модернизированных транспортных средств; перспективные конструкции основных агрегатов и узлов транспортного средства; требования безопасного использования оборудования; уметь: проводить контроль технического состояния транспортного средства; составлять технологическую документацию на модернизацию и тюнинг транспортных средств;
ПК 5.2	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. знать: устройство и основы теории подвижного состава автомобильного транспорта; классификацию, основные характеристики и технические параметры автомобильного двигателя; методы и технологии технического обслуживания и ремонта автомобильных двигателей; показатели качества и критерии выбора автомобильных эксплуатационных материалов; уметь: осуществлять технический контроль автотранспорта; выбирать методы и технологии технического обслуживания и ремонта автомобильного двигателя; разрабатывать и осуществлять технологический процесс технического обслуживания и ремонта двигателя; выполнять работы по техническому обслуживанию и ремонту автомобильных двигателей; осуществлять самостоятельный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач.
ПК 5.3	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. знать: устройство и основы теории подвижного состава автомобильного транспорта; классификацию, основные характеристики и технические параметры автомобильного двигателя; методы и технологии технического обслуживания и ремонта автомобильных двигателей; показатели качества и критерии выбора автомобильных эксплуатационных материалов; основные положения действующей нормативной документации технического обслуживания и ремонта автомобильных двигателей. уметь: разрабатывать и осуществлять технологический процесс технического обслуживания и ремонта двигателя; выполнять работы по техническому обслуживанию и ремонту

	автомобильных двигателей; осуществлять самостоятельный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач.
ПК 5.4	Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. знать: устройство и основы теории подвижного состава автомобильного транспорта; классификацию, основные характеристики и технические параметры автомобильного двигателя; методы и технологии технического обслуживания и ремонта автомобильных двигателей; показатели качества и критерии выбора автомобильных эксплуатационных материалов; основные положения действующей нормативной документации технического обслуживания и ремонта автомобильных двигателей. уметь: осуществлять технический контроль автотранспорта; выбирать методы и технологии технического обслуживания и ремонта автомобильного двигателя; разрабатывать и осуществлять технологический процесс технического обслуживания и ремонта двигателя; выполнять работы по техническому обслуживанию и ремонту автомобильных двигателей; осуществлять самостоятельный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач.

Трудовые действия, необходимые умения и знания профессиональный стандарт

Виды деятельности
техническое обслуживание и ремонт автомобильных двигателей
техническое обслуживание и ремонт электрооборудования и электронных систем автомобилей
техническое обслуживание и ремонт шасси автомобилей
проведение кузовного ремонта
организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля
организация процесса модернизации и модификации автотранспортных средств

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план производственной практики ПП.02

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
Техническая документация	50
Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	50
Управление коллективом исполнителей	34
Дифференцированный зачет	
Всего:	144

2.2. Содержание обучения по производственной практике ПП.01

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
ПМ.02.01 Техническая документация			
Тема.1 Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей	Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей. Положение о ТО и ремонте автотранспортных средств. Единая система конструкторской документации.	10	ПК5.1, ПК5.2, ПК5.3, ПК5.4, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09, ОК.10, ОК.11.
Тема. 2 Единая система конструкторской документации	Ознакомление с нормативными документами, работа с интернет – ресурсами. Единая система конструкторской документации	20	ПК5.1, ПК5.2, ПК5.3, ПК5.4, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09, ОК.10, ОК.11.
Тема. 3 Единая система технологической документации	Правила приема и выдачи автомобиля. Правила приема заказов на ТО и ремонт автомобилей. Правила оказания услуг на СТО. Порядок оплаты услуг по ТО и Р автомобилей. Обязанности исполнителя.	10	ПК5.1, ПК5.2, ПК5.3, ПК5.4, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09, ОК.10, ОК.11.
Тема. 4 Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО	Порядок разработки технологических процессов Построение плана операций Порядок разработки технологических процессов на разборосборочные работы. Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей	10	ПК5.1, ПК5.2, ПК5.3, ПК5.4, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09, ОК.10, ОК.11.
ПМ.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	Система технического обслуживания и ремонта подвижного состава. Надежность и долговечность автомобиля		
Тема. 1 Основы технического обслуживания и ремонта подвижного состава	Общие сведения о технологическом и диагностическом оборудовании, приспособлениях и инструменте.	25	ПК5.1, ПК5.2, ПК5.3, ПК5.4, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05,

	Оборудование для уборочных, моечных и очистных работ.		ОК.06, ОК.07, ОК.09, ОК.10, ОК.11.
Тема. 2 Технологическое и диагностическое оборудование для технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей		25	ПК5.1, ПК5.2, ПК5.3, ПК5.4, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09, ОК.10, ОК.11.
ПМ.02.03 Управление коллективом исполнителей			
Тема. 1 Основы управления производством	Предпринимательская деятельность предприятия. Субъекты рынка автомобильной отрасли. Стратегия Минтранса России в развитии автомобильного транспорта. Законодательство, регулирующее производственно-хозяйственную деятельность. Классификация предприятий по типам производства	14	ПК5.1, ПК5.2, ПК5.3, ПК5.4, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09, ОК.10, ОК.11.
Тема. 2 Управление первичным коллективом	Производственные процессы и принципы их организации. Планирование работ по ТО и ремонту автомобильного транспорта. Социально-психологический климат в производственном коллективе. Производственные процессы и принципы их организации. Планирование работ по ТО и ремонту автомобильного транспорта	20	ПК5.1, ПК5.2, ПК5.3, ПК5.4, ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.07, ОК.09, ОК.10, ОК.11.
	Дифференцированный зачет	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы производственной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение

Оснащенные базы практики:

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует деятельности обучающихся в профессиональной области. Осуществление интеграции программных модулей.

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

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья проходят производственную практику по месту жительства и ежедневно поддерживают связь с факультетом, реализующим ООП СПО.

Перечень необходимых комплектов лицензионного программного обеспечения.

Microsoft Office (Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Access 2007), Операционная система Microsoft Windows 10, ZIP, Google Chrome, Adobe Reader, Skype, Microsoft Office 365, Антивирус Касперский.

3.2. Общие требования к организации производственной практики

Базы практики.

Основными базами прохождения производственной практики является ряд предприятий различной формы собственности, с которыми ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева заключены договоры о совместной деятельности, согласованы вопросы обеспечения студентов-практикантов рабочими местами.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики и профилю приобретаемой специальности.

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется организацией, принимающей студентов на практику.

Обучающиеся, осваивающие ООП СПО, в период прохождения производственной практики в организациях, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневники практики по установленной форме;
- своевременно оформлять и сдавать отчет руководителю практики.

Профильные организации должны быть оснащены современным программным и аппаратным компьютерным обеспечением, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов.

2. Обязанности руководителей практики

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от факультета, реализующего ООП СПО и от организации.

Руководители практики от факультета, реализующего ООП СПО обязаны:

- составлять рабочие программы, методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики, индивидуальные задания, контрольно-измерительные материалы учебной и производственной практики обучающихся по ФГОС СПО;

- составлять графики консультаций и доводить их до сведения обучающихся;

- осуществлять руководство практикой своей подгруппы (ведение документации, аналитических документов по итогам практики, заполнение журналов);

- проводить консультации обучающихся согласно графику консультаций;

- выдавать направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей;

- устанавливать связь с руководителями практики от предприятия (организации, учреждения);

- осуществлять контроль над посещением обучающимися баз практик не реже двух раз в неделю, вести лист контроля практики и по окончании практики сдавать его руководителю учебно-производственной практики факультета, реализующего ООП СПО;

- оказывать обучающимся методическую помощь при оформлении ими отчетной документации по итогам практики;

- оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики;

- контролировать своевременную сдачу обучающимися отчетной документации о прохождении практики;

- оценивать отчеты обучающихся по практике, обобщать и анализировать данные по итогам прохождения практики, и представлять руководителю учебно-производственной практики письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Руководитель практики от производства:

- корректирует совместно с руководителем практики от факультета, реализующего ООП СПО график прохождения практики студентами;

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;

- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;

- руководит повседневной работой студентов;

- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;

- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;

- оценивает работу практиканта во время практики.

Обязанности студентов-практикантов

По окончании производственной практики студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения производственной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики и может содержать материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике по информационным системам и программированию.

письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной

практике;

аттестационный лист, дневник, характеристику, оформленные по образцу и заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики, работу.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература

1. Шимохин, А. В. Организация услуг на предприятиях автосервиса : учебное пособие / А. В. Шимохин, О. М. Кирасиров. — Омск : Омский ГАУ, 2020. — 72 с. — ISBN 978-5-89764-876-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
2. Шимохин, А. В. Экономическая эффективность и качество услуг автосервиса : учебное пособие / А. В. Шимохин. — Омск : Омский ГАУ, 2022. — 113 с. — ISBN 978-5-907507-12-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
3. Акимов, А. П. Автосервис и фирменное обслуживание автомобилей : учебное пособие / А. П. Акимов ; под редакцией А. П. Акимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Чебоксары : ЧГАУ, 2012. — 232 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
4. Дмитренко, В. М. Системы, технологии и организация услуг в автомобильном сервисе : учебное пособие / В. М. Дмитренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Пермь : ПНИПУ, [б. г.]. — Часть 2 — 2011. — 467 с. — ISBN 978-5-398-00662-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

Дополнительная литература:

1. Шимохин, А. В. Организация услуг на предприятиях автосервиса : учебное пособие / А. В. Шимохин, О. М. Кирасиров. — Омск : Омский ГАУ, 2020. — 72 с. — ISBN 978-5-89764-876-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
2. Банкет, М. В. Работоспособность и техническое состояние автомобилей : учебное пособие / М. В. Банкет. — Омск : СибАДИ, 2019. — 173 с. — ISBN 978-5-93204-985-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

Учебно-методические материалы:

1. Методические указания к практическим/лабораторным работам (Электронный ресурс)/ Коровин Ю.И., – Москва: РГАУ-МСХА, 2021 – ЭБС –«РГАУ-МСХА»

Интернет – ресурсы

Электронно-библиотечная система РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева (далее ЭБС) сайт www.library.timacad.ru

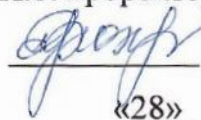
Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>
Сетевая электронная библиотека аграрных вузов - <https://e.lanbook.com/books>

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный аграрный университет –
МСХА имени К.А.Тимирязева»
(ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева)
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Принято
Учебно-методической комиссией
факультета среднего
профессионального образования
Протокол № 1 от «31» августа 2021г.

Утверждаю:

И.о. проректора по УМиВР

 Е.В. Хохлова
«28» 06 2021 г.

ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту
автотранспортных средств

программы подготовки специалистов среднего звена

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

Квалификация: специалист

Форма обучения
очная

Москва 2021г.

1 Паспорт фонда оценочных средств

Целью создания ФОС является установление соответствия уровня подготовки студента на данном этапе обучения требованиям рабочей программы профессионального модуля.

Задачами ФОС являются:

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний и умений, определенных в ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- контроль и управление достижением целей реализации программ подготовки специалистов среднего звена, определенных в виде набора общих и профессиональных компетенций выпускников;
- оценка достижений студентов в процессе изучения профессионального модуля с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих /корректирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс колледжа.

Форма проведения экзамена по модулю - выполнение практико-ориентированного задания.

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида деятельности «Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» и составляющих его профессиональных компетенций; положительная динамика формирования общих компетенций, формирующихся в процессе освоения программы подготовки специалистов среднего звена в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен по модулю. Итогом экзамена по модулю является однозначное решение:

«вид деятельности освоен с оценкой... / не освоен».

К экзамену по модулю допускаются студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по всем междисциплинарным курсам (далее МДК) и видам практик в рамках данного профессионального модуля.

ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Дневник-отчет практики Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в образовательной организации макетом и заверяется руководителем практики от организации прохождения практики и от образовательной организации. Содержание дневника-отчета практики (приводится в качестве примера):

1. Аттестационный лист
2. Характеристика на студента от предприятия
3. Характеристика на студента от руководителя практики
4. Лист направления на проверку наличия студента на производственной практике
Лист подтверждения проверки наличия студента на производственной практике
5. Приказ о принятии на работу согласно договора по практики

6. Приказ на увольнение с работы согласно договора по практики
7. Задание на практику
8. Характеристика предприятия
9. Введение
10. Дневник
11. Отчет
12. Заключение
13. Индивидуальное задание
14. Литература
15. Приложение №1 (фото-отчет)
16. Приложение №2 (техническая документация хозяйства)

Отчет о практике входит в единый документ и должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

Задания к дифференцированному зачету для обучающихся

1. Внимательно прочитайте задание, ответьте на поставленный вопрос.
2. Время выполнения задания – 30 минут

Контрольные вопросы:

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В ходе освоения производственной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

1. разборки и сборки агрегатов и узлов автомобиля;
2. технического контроля эксплуатируемого транспорта;
3. осуществления технического обслуживания и ремонта автомобилей;
4. проведения технического обслуживания автомобилей и оборудования;
5. определения технического состояния отдельных узлов и деталей автомобилей, выполнения разборочно-сборочных, дефектовочно-комплектовочных работ, обкатки агрегатов и автомобилей;
6. наладки и эксплуатации ремонтно-технологического оборудования;
7. разборки и сборки агрегатов и узлов автомобиля;
8. технического контроля эксплуатируемого транспорта;
9. осуществления технического обслуживания и ремонта автомобилей;
10. планирования и организации работ производственного поста, участка;
11. проверки качества выполняемых работ;
12. оценки экономической эффективности производственной деятельности;
13. обеспечения безопасности труда на производственном участке.

ТРЕБОВАНИЯ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа и характеристик от организации, в которой проходила практика, руководителя практики от образовательной организации, наличие дневника и отчета, выполненных в одном документе, выполнения индивидуального задания, а также наличия фото-отчета и других материалов, подтверждающих практический опыт полученный на практике, согласно тем задания практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики (преддипломной) не допускаются к экзамену квалификационному по профессиональному модулю.

Критерии оценки выполненного тестового задания

Результат аттестационного педагогического измерения по профессиональному модулю ПМ 02 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
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.

I. Банк компетентностно-оценочных материалов для оценки усвоения учебной дисциплины по очной форме обучения

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1 (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 (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, глубинурезания, т. е. режимы резания;
- 8) норму времени и разряд работы.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 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 (Аудиторная самостоятельная работа).

Название: Оформление приема-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 (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.

УСТНЫЙ ОПРОС

УСТНЫЙ ОПРОС № 1 Назовите основные разделы положения о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств.

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

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПЕРЕЧЕНЬ

вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по

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.

Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 6 (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

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.

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:

а) при простой повременной системе оплаты труда;

б) повременно-премиальной системе оплаты труда (премия составляет 10 % от тарифа); в) прямой сдельной оплате труда (расценка за одну деталь – 70,0 руб.);

г) сдельно-премиальной системе оплаты труда (премия – 0,5 % от сдельного заработка за каждый процент превышения нормы выработки);

д) сдельно-прогрессивной системе оплаты труда (повышающий коэффициент – 1,8).

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 9.

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.	Заработная плата персонала цеха	39000
8.	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия	16000
9.	Тара и упаковка	21000
10.	Премии персонала цеха	9000
11.	Дополнительная заработная плата основных рабочих	30000
12.	Амортизация помещений общехозяйственного назначения	12900
13.	Заработная плата аппарата управления	75000
14.	Топливо	12000
15.	Потери от брака	7000
16.	Отчисления на социальные нужды	?
17.	Основная заработная 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.

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

УСТНЫЙ ОПРОС № 2

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

ПИСЬМЕННАЯ ПРОВЕРКА № 1

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.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПЕРЕЧЕНЬ

вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по

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.

Управление коллективом исполнителей ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЕ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 11.

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.

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.

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.

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

Название: Оформление управленческой документации.

Задание:

Оформить приказ по основной деятельности на основе предложенных образцов.

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

Проставить визу главного инженера

УСТНЫЙ ОПРОС № 3.

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

УСТНЫЙ ОПРОС № 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.

ПИСЬМЕННАЯ ПРОВЕРКА № 2.

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.

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.

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.

ТЕСТОВОЕ

ЗАДАНИЕ № 1

1. Спецификация Банка тестовых заданий.

2. Содержание Банка тестовых заданий

Инструкция: выбрать верные варианты ответов.

1. Конфликт – это:

а) нарушение личностного 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;
- 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.

Условия реализации рабочей программы дисциплины

Материально-техническое обеспечение

При реализации образовательной программы по направлению подготовки 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, используются следующие компоненты материально-технической базы для изучения дисциплины.

Учебная аудитория 15 на 30 посадочных мест для проведения учебных занятий всех видов (в т.ч. практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по адресу ул. Прянишникова д.14 стр. 6 учебный корпус 21. Персональный компьютер с выходом в интернет, экран для проектора, доска маркерная, проектор, 2 колонки, учебные столы, ученические стулья, клавиатура, компьютерная мышь, наглядные пособия, плакаты

Лекционные аудитории 31 и 15 -120 посадочных мест. Персональный компьютер с выходом в интернет, экран для проектора, доска маркерная, проектор, 2 колонки, учебные столы, ученические стулья, клавиатура, компьютерная мышь, наглядные пособия, плакаты, стенды по адресу ул. Прянишникова д.14 стр. 6 учебный корпус 21.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, аудитория 6, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета по адресу ул. Прянишникова д.14 стр. 6 учебный корпус 21, специализированная мебель: столы ученические – 6 шт., стулья – 12. Технические средства обучения и материалы: Персональные компьютеры с выходом в интернет – 6 шт.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова по адресу Лиственничная аллея, 2, корп. 1, – читальные-компьютерные залы (на 50 посадочных мест) с выходом в интернет.

Перечень не обходимых комплектов лицензионного программного обеспечения.

Microsoft Office (Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Access 2007), Операционная система Microsoft Windows 10, ZIP, Google Chrome, Adobe Reader, Skype, Microsoft Office 365, Антивирус Касперский.

Учебная литература и ресурсы информационно-образовательной среды университета, включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Основная литература:

5. Шимохин, А. В. Организация услуг на предприятиях автосервиса : учебное пособие / А. В. Шимохин, О. М. Кирасиров. — Омск : Омский ГАУ, 2020. — 72 с. — ISBN 978-5-89764-876-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
6. Шимохин, А. В. Экономическая эффективность и качество услуг автосервиса : учебное пособие / А. В. Шимохин. — Омск : Омский ГАУ, 2022. — 113 с. — ISBN 978-5-907507-12-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
7. Акимов, А. П. Автосервис и фирменное обслуживание автомобилей : учебное пособие / А. П. Акимов ; под редакцией А. П. Акимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Чебоксары : ЧГАУ, 2012. — 232 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
8. Дмитренко, В. М. Системы, технологии и организация услуг в автомобильном сервисе : учебное пособие / В. М. Дмитренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Пермь : ПНИПУ, [б. г.]. — Часть 2 — 2011. — 467 с. — ISBN 978-5-398-00662-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

Дополнительная литература:

3. Шимохин, А. В. Организация услуг на предприятиях автосервиса : учебное пособие / А. В. Шимохин, О. М. Кирасиров. — Омск : Омский ГАУ, 2020. — 72 с. — ISBN 978-5-89764-876-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
4. Банкет, М. В. Работоспособность и техническое состояние автомобилей : учебное пособие / М. В. Банкет. — Омск : СибАДИ, 2019. — 173 с. — ISBN 978-5-93204-985-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

Учебно-методические материалы:

1. Методические указания к практическим/лабораторным работам (Электронный ресурс)/ Коровин Ю.И., – Москва: РГАУ-МСХА, 2021 – ЭБС –«РГАУ-МСХА»

Интернет – ресурсы

Электронно-библиотечная система РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева (далее ЭБС) сайт www.library.timacad.ru

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>
Сетевая электронная библиотека аграрных вузов - <https://e.lanbook.com/books>