Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал ФГБОУ ВО ИРНИТУ в г. Усолье-Сибирском

Председатель научно-методического
совета филиала
_____ Н.Е. Федотова
«_24_» _____23_____ 20_26_г.

ПМ.02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ

Рабочая программа профессионального модуля

Специальность	23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
Квалификация	Специалист по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств
Форма обучения	Очная
Год набора	2026

Составитель программы: Ксензова Н.О., преподаватель
Цубикова Л.С., преподаватель

2026 г.

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств и примерной программой профессионального модуля.

Программу составил(и):
Ксензова Нина Олеговна, преподаватель

«24» 03 2026 г. _____

Цубикова Любовь Сергеевна, преподаватель

«20» 03 2026 г. _____

Программа одобрена на заседании цикловой комиссии
Обслуживания и ремонта промышленного оборудования и автотранспорта

Протокол № 8 от «25» 03 2026 г. Председатель ЦК _____ Р.В. Россова
(подпись)

Аналитического контроля производственных процессов

Протокол № 8 от «25» 03 2026 г. Председатель ЦК _____ Л.С.Цубикова
(подпись)

Программа согласована с цикловой комиссией
Обслуживания и ремонта промышленного оборудования и автотранспорта

Протокол № 8 от «25» 03 2026 г. Председатель ЦК _____ Р.В. Россова
(подпись)

Согласовано:
Заместитель директора по учебной работе

«27» 03 2026 г. _____ О.В. Черепанова
(подпись)

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании научно-методического совета филиала

Протокол № 4 от «24» 03 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.02 «Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля»

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 автомобиля» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
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.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	
Уметь	У.1 планировать и осуществлять руководство работой производственного участка; У.2 обеспечивать рациональную расстановку рабочих; У.3 контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ; У.4 анализировать результаты производственной деятельности участка; У.5 обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; У.6 рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности. иметь практический опыт в: У.7 планировании и организации работ производственного поста, участка; У.8 проверке качества выполняемых работ; У.9 оценке экономической эффективности производственной деятельности; У.10 обеспечении безопасности труда на производственном участке.
Знать	З.1 основы организации деятельности предприятия и управление им; З.2 законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; З.3 положения действующей системы менеджмента качества; З.4 методы нормирования и формы оплаты труда; З.5 основы управленческого учета и бережливого производства; З.6 основные технико-экономические показатели производственной деятельности; З.7 порядок разработки и оформления технической документации; З.8 правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа.

В процессе освоения профессионального модуля создаются условия для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Направление воспитательной работы по дисциплине определено в рабочей программе воспитания обучающихся по специальности.

1.2 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:
всего – 348 часов, в том числе:
на освоение МДК 02.01 - 66 часа; в том числе самостоятельной работы обучающегося – 4 часа;
на освоение МДК 02.02 - 84 часа; в том числе самостоятельной работы обучающегося – 6 часов, курсовое проектирование- 20 часов;
на освоение МДК 02.03 - 76 часов; в том числе самостоятельной работы обучающегося – 4 часов, консультаций – 4 часа;
учебной практики – 36 часа;
производственной практики – 72 часа,
экзамен по модулю – 14 часов.

Вариативная часть составляет 108 часов и направлена на углубление подготовки обучающихся.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля «ПМ.02 «Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля»

Коды компетенций (ОК, ПК)	**Наименования разделов профессиональ-ного модуля**	**Объем образовательной программы, час.**	**Самостоятель-ная работа**	**Во взаимодействии с преподавателем, час.**					
				всего, часов	**в том числе**				**промежуточная аттестация**
					Лекции, семинарское занятие	**практические занятия**	**курсовой проект (работа)**	**консультации**	
ПК 5.1.-5.4 ОК 1-09	Раздел (МДК 02.01) Техническая документация.	66	4	62	52	10			Дифференцированный зачет
ПК 5.1.-5.4 ОК 1-09	Раздел (МДК 02.02) Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	84	6	78	48	10	20		Дифференцированный зачет
ПК 5.1.-5.4 ОК 1-09	Раздел (МДК 02.03)	76	4	72	50	10		4	Экзамен
	Учебная практика	36							Дифференцированный зачет
	Производственная практика	72							Дифференцированный зачет
	Экзамен по модулю (квалификационный экзамен)	14	6					4	Экзамен

	Всего:	348								

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Техническая документация		66	ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
МДК.02.01 Техническая документация		66	ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
Тема 1.1. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ	**Содержание учебного материала**		ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
	1. Место и роль модуля в системе профессиональной подготовки по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей	**2**	
	2. Структура профессионального модуля. Результаты и система контроля профессионального модуля	**2**	
	3. Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств	**2**	
	4. Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей	**2**	
	Всего по теме:	**8**	
Тема 1.2 Единая система конструкторской и технологичной документации	**Содержание учебного материала**		ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
	5. Общие положения единой системы конструкторской документации	**4**	
	6. Правила оформления ремонтных чертежей	**4**	
	7. Требования к выполнению документов на ЭВМ	**2**	
	8. Общие положения единой системы технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль	**4**	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
1	**2**	**3**	**4**
	9. Формы и правила оформления маршрутных карт	**2**	
	10. Формы и правила оформления операционных карт	**2**	
	11. Правила записи операций и переходов в маршрутной карте	**2**	
	12. Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы	**2**	
	13. Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции	**2**	
	Практические занятия		
	Практическая работа №1. Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.	**2**	
	Практическая работа №2. Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Самостоятельная работа №1. Оформление комплектов документов на единичные технологические процессы	**2**	
	Всего по теме:	**30**	
Тема 1.3. Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р	**Содержание учебного материала**		
	14. Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей	**4**	ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
	15. Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей	**4**	
	Практические занятия		
	Практическое занятие №3. Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	**2**	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
1	**2**	**3**	**4**
	Практическое занятие №4. Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	**2**	
	Всего по теме:	**12**	
Тема1.4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	**Содержание учебного материала**		
	16. Порядок разработки технологических процессов	**2**	ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
	17. Построение плана операций	**2**	
	18. Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные работы.	**2**	
	19. Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей	**2**	
	20. Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы	**2**	
	Практические занятия		
	Практическое занятие №5. Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Ответы на вопросы по темам: 1.Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей. 2.Общие положения единой системы конструкторской документации 3.Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей 4.Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы	**2**	
	Семинарское занятие	**2**	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
1	**2**	**3**	**4**
	Всего по теме:	**16**	
Промежуточная аттестация:	**дифференцированный зачет**		
	Всего	**66**	
Раздел 2 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей		**84**	ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей		**84**	ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли	**Содержание учебного материала**		ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
	1. Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта. Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта	**2**	
	2. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта. Основы экономики автотранспортной отрасли	**2**	
	Всего по теме:	**4**	
Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий	**Содержание учебного материала**		ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
	3. Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта. Сущность и классификация основных	**2**	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
1	**2**	**3**	**4**
автомобильного транспорта	фондов предприятия. Состав и структура основных фондов предприятия		
	4. Виды оценки основных фондов. Износ и амортизация основных фондов. Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов	**2**	
	5. Оборотные средства предприятия: сущность и классификация. Состав и структура оборотных фондов предприятия	**2**	
	6. Кругооборот оборотных средств предприятия. Нормирование оборотных средств. Показатели использования оборотных средств предприятия	**2**	
	Практические занятия		
	Практическое занятие №1 «Определение структуры и амортизации основных фондов, потребности в оборотных средствах. Расчет показателей использования средств производства»	**2**	
	Всего по теме:	**10**	
Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда	**Содержание учебного материала**		ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
	7. Сущность и назначение технического нормирования труда. Виды норм труда. Классификация затрат рабочего времени	**2**	
	8. Методы нормирования труда. Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	СРС №1 Классификация норм труда	**2**	
	Всего по теме:	**6**	
Тема 1.4.	**Содержание учебного материала**		ПК 5.1.-5.4

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
1	**2**	**3**	**4**
Технико-экономические показатели производственной деятельности	9. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы, ее определяющие	**2**	ОК 01-09
	10. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта	**2**	
	11. Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта	**2**	
	12. Планирование материального снабжения производства	**2**	
	13. Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав. Категории работников предприятий автомобильного транспорта	**2**	
	14. Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета.	**2**	
	Планирование численности производственного персонала. Производительность труда производственного персонала	**2**	
	15. Принципы организации заработной платы. Тарифная система оплаты труда	**2**	
	16. Формы оплаты труда. Структура общего фонда заработной плата.	**2**	
	Заработная плата: начисления и удержания	**2**	
	17. Издержки производства: сущность и классификация	**2**	
	18. Себестоимость услуги. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта	**2**	
	19. Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления. Доходы предприятия: сущность и виды	**2**	
	20. Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения	**2**	
	21. Экономическая эффективность производственной деятельности:	**2**	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
1	2	3	4
	сущность и показатели		
	22. Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы	2	
	23. Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и заработной платы, затрат и доходов	2	
	Практические занятия		
	Практическое занятие №2 «Составление производственного плана: расчет производственных программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; по его техническому обслуживанию и ремонту; по материальному снабжению производства»	2	
	Практическое занятие №3 «Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих»	2	
	Практическое занятие №4 «Составление финансового плана: составление сметы затрат и калькулирование себестоимости, определение тарифов на услугу и доходов от производственной деятельности, определение финансового результата производственной деятельности»	2	
	Практическое занятие №5 «Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	СРС №2 Прибыль основные финансовые результаты деятельности организации	2	
	СРС №3 Рентабельность основные финансовые результаты деятельности организации	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
1	**2**	**3**	**4**
	Семинарское занятие	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся внеаудиторная: Повторить конспект лекции; Ответить на контрольные вопросы по теме «Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта»; Повторить конспект лекции; Ответить на контрольные вопросы по теме «Планирование материального снабжения производства»;	**-**	
	Всего по теме:	**44**	
Курсовой проект (курсовая работа)	**Содержание учебного материала**		ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
	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**	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
1	**2**	**3**	**4**
	8. Курсовая работа «Расчет экономической эффективности капитальных вложений»	**2**	
	9. Курсовая работа «Составление экономического заключения по результатам расчетов.	**2**	
	10. Семинар «Защита курсовой работы»	**2**	
	Самостоятельная учебная работа обучающегося по курсовой работе		
	1. Подготовка материала для курсовой работы на базе курсового проекта по ТО автомобилей		
	2. Оформление титульного листа, оглавления, исходных и нормативных данных		
	3. Подборка материала по технике безопасности и охране труда на объекте проектирования		
	4. Оформление разделов курсовой работы		
	Всего по теме:	**20**	
Промежуточная аттестация	**дифференцированный зачет**		
	Всего	**84**	
Раздел 3 Управление коллективом исполнителей		**76**	
МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей		**76**	
Тема 1.1. Введение в менеджмент	**Содержание учебного материала**		ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
	1. Управление и менеджмент. Виды менеджмента. Система менеджмента	**2**	
	2. Методы менеджмента. Принципы менеджмента. Профессия - менеджер	**2**	
	Всего по теме:	**4**	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
1	2	3	4
Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения	**Содержание учебного материала**		ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
	3. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента. Управленческая классификация планов	**2**	
	4. Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства. Планирование рабочего времени менеджера. Делегирование полномочий	**2**	
	Практические занятия		
	Практическое занятие №1 «Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка»	**2**	
	Всего по теме:	**6**	
Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей	**Содержание учебного материала**		ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
	5. Сущность и назначение организации как функции менеджмента. Разделение труда в организации	**2**	
	6. Сущность и типы организационных структур управления	**2**	
	7. Принципы построения организационной структуры управления	**2**	
	8. Понятие и закономерности нормы управляемости	**2**	
	9. Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»	**2**	
	Практические занятия		
	Практическое занятие №2 «Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком»	**2**	
	Практическое занятие №3 «Обоснование расстановки рабочих по рабочим	**2**	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
1	**2**	**3**	**4**
	местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке»		
	Всего по теме:	**14**	
Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей	**Содержание учебного материала**		ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
	10. Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента	**2**	
	11. Механизм мотивации персонала	**2**	
	12. Методы мотивации	**2**	
	13. Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	СРС №1 Мотивация работников на решение производственных задач «Составить кроссворд по ответам на контрольные вопросы»	**2**	
	Всего по теме:	**10**	
Тема 1.5. Контроль производственной деятельности	**Содержание учебного материала**		ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
	14. Сущность и назначение контроля как функции менеджмента. Механизм контроля производственной деятельности. Виды контроля производственной деятельности. Принципы контроля производственной деятельности. Влияние контроля на поведение персонала	**2**	
	15. Метод контроля «Управленческая пятерня». Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям. Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автомототранспортных средств»	**2**	
	16. Положения действующей системы менеджмента качества. Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля	**2**	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
1	**2**	**3**	**4**
	Всего по теме:	**6**	
Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей	**Содержание учебного материала**		ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
	17. Сущность и назначение руководства как функции менеджмента. Понятие стиля руководства. Одномерные и двумерные стили руководства	**2**	
	18. Понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти. Понятие и концепции лидерства	**2**	
	19. Формальное и неформальное руководство коллективом. Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»	**2**	
	Всего по теме:	**6**	
Тема 1.7. Управленческие решения	**Содержание учебного материала**		ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
	20. Управленческие решения – связующий процесс менеджмента. Виды управленческих решений. Стадии управленческих решений. Этапы принятия рационального управленческого решения. Методы принятия управленческих решений	**2**	
	Практические занятия		
	Практическое занятие №4 «Разработка рационального управленческого решения»	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	СРС №2 Стили управления. Типы стилей и их характеристика. Деловое общение	**2**	
	Всего по теме:	**6**	
Тема 1.8. Коммуникации	**Содержание учебного материала**		ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
	21. Коммуникация – связующий процесс менеджмента. Элементы	**2**	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
1	**2**	**3**	**4**
	коммуникационного процесса. Этапы коммуникационного процесса. Понятие вербального и невербального общения. Каналы передачи сообщения		
	22. Типы коммуникационных помех и способы их минимизации. Коммуникационные потоки в организации. Понятие, виды конфликтов. Стратегии поведения в конфликте	**2**	
	Всего по теме:	**4**	
Тема 1.9. Система менеджмента качества	**Содержание учебного материала**		ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
	23. Качество: сущность и показатели. Нормативная документация по обеспечению качества услуг. Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. Порядок создания системы качества на производственном участке	**2**	
	Всего по теме:	**2**	
Тема 1.10. Документационное обеспечение управления	**Содержание учебного материала**		ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
	24. Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта. Понятие и классификация управленческой документации. Порядок разработки и оформления управленческой документации	**2**	
	Практические занятия		
	Практическое занятие №5 «Оформление управленческой документации»	**2**	
	Семинарское занятие	**2**	
	Всего по теме:	**6**	
Консультации		**4**	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
1	2	3	4
Промежуточная аттестация в виде экзамена		**4**	
Учебная практика **Виды работ:** Оформление технологической документации при ТО и ремонте автомобилей Оформление документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и КР		**36**	ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09
Производственная практика **Виды работ:** 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.		**72**	ПК 5.1.-5.4 ОК 01-09

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
1	**2**	**3**	**4**
12. Изучение системы организации оплаты труда рабочих. 13. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера). 14. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера. 15. Составление табеля учета рабочего времени. 16. Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров. 17. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям. 18. Анализ стиля руководства и методов управления мастера. 19. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению. 20. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении. 21. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей. 22. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей. 23. Разработка мероприятий по улучшению качество услуг по ТО и ремонту автомобилей. 24. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей. 25. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.		
Промежуточная аттестация в виде экзамена по модулю		**4**	
Всего		**348**	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - Кабинет Технической документации и управления коллективом исполнителей - Комплект мебели (стол ученический 10 шт., стол компьютерный 15 шт., стулья 35 шт.), рабочее место преподавателя, доска. 35 посадочных мест. Оборудование учебного кабинета: автоматизированное рабочее место с ПК (15 шт.) (монитор Acer K242 - 15 шт., системный блок ФРЕЙМ-АХТ(Pentium G5400/8Гб/ssd 240Гъ), выход в глобальную сеть "Интернет", с лицензионным программным обеспечением, свободный доступ к специализированной и учебной литературе, периодическим изданиям, ресурсам электронной библиотеки ИРНИТУ и ЭБС; принтер лазерный HP LJ 1020; проектор BenQ MP511+DLP800*600; экран для проектора на штативе Spectra 1.8=1.8; акустическая система. Комплект учебно-методической документации (по количеству студентов в группе), наглядные пособия (по количеству студентов в группе), сборники нормативно-правовых документов (в размере 1/2 численности студентов в группе), калькуляторы. Програмное обеспечение : "Консультант-плюс", "Гарант" и другие. Комплект нормативной и технической документации, регламентирующей деятельность производственного подразделения. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office 2010 Professional Plus; Windows 7 Pro; антивирусное программное обеспечение Dr.Web. Дидактический материал, комплект учебно-методической документации.
2. Помещение для самостоятельной работы – Библиотека, читальный зал с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет". Комплект мебели (стол компьютерный 3 шт., стол ученический 15 шт., стулья 33 шт., шкаф книжный 3 шт., стеллажи). 33 посадочных места. 3 ПК (процессор Intel Core i3-2100 3,1 ГГц, оперативная память 4 Гб, жесткий диск 1 Тб, монитор 22’’, 2013 г. – 3 шт.) с выходом в Internet, лицензионным программным обеспечением. Свободный доступ к специализированной справочной и учебной литературе, периодическим изданиям, ресурсам электронной библиотеки ИРНИТУ и ЭБС. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office 2010 Professional Plus; Windows 7 Pro; антивирусное программное обеспечение Dr.Web.
3. Помещение для самостоятельной работы - Комплект мебели (стол ученический 16 шт., стол компьютерный 20 шт., стулья 52 шт.). 52 посадочных места, 20 ПК (процессор Intel Core 2 Duo E4500 2,2 ГГц, оперативная память 2 Гб, жесткий диск 160 Гб, монитор 19’’, 2007 г. – 19 шт.; процессор Intel Pentium E2160 1,8 ГГц, оперативная память 2 Гб, монитор 19’’, 2007 г. – 1 шт.), с выходом в Internet, с лицензионным программным обеспечением, свободный доступ к специализированной и учебной литературе, периодическим изданиям, ресурсам электронной библиотеки ИРНИТУ и ЭБС. Принтер лазерный HP 1100. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office 2010 Professional Plus; Windows 7 Pro; антивирусное программное обеспечение Dr.Web.
4. Помещение для организации воспитательной работы – Кабинет студенческих инициатив, учебная аудитория с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть ""Интернет"".
Специализированная мебель и системы хранения: основное оборудование: комплект мебели (стол ученический 12 шт., скамья ученическая 12 шт.) 24 посадочных места,

стол преподавателя, стул преподавателя.

Дополнительное оборудование: книжный шкаф.

Технические средства: основное оборудование: компьютер преподавателя с периферией (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации) ПК (процессор Intel Core i3-4170 3.7 ГГц, оперативная память 6 Гб, жесткий диск 500 Гб, монитор 22'', 2014 г. 2020 г.), компьютер обучающегося с периферией (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети ""Интернет"" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации ПК (процессор Intel Core i3-2100 3,1 ГГц, оперативная память 4 Гб, жесткий диск 1 Тб, монитор 22'', 2013 г. – 3 шт.). Свободный доступ к специализированной и справочной литературе, периодическим изданиям, ресурсам электронной библиотеки ИРНИТУ и ЭБС. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office 2010 Professional Plus; Windows 7 Pro; антивирусное программное обеспечение Dr.Web.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов

Основная литература:

Основная литература

Корнеев И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 438 с. URL: https://urait.ru/bcode/539262

Астахова Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. – Москва : Юрайт, 2024. – 422 с. URL: https://urait.ru/bcode/536834

Графкина М. В. Охрана труда : учебник / М. В. Графкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Инфра-М, 2024. – 212 с. URL: https://znanium.ru/catalog/product/2139314

Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 595 с. URL: https://urait.ru/bcode/534323

Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 461 с. URL: https://urait.ru/bcode/536835

Туревский И. С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт) : учебник / И. С. Туревский. – Москва : Форум : Инфра-М, 2024. – 288 с. URL: https://znanium.ru/catalog/product/2140290

Экономика отрасли. Автотранспорт : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. – Москва : Юрайт, 2024. – 268 с.
URL: https://urait.ru/bcode/541284

Дополнительная литература

Кузнецова И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. – 3-е изд. – Саратов : Профобразование, 2024. – 168 с. URL: https://profspo.ru/books/135470

Вестник Сибирской государственной автомобильно-дорожной академии : научный журнал. – Омск : Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет URL: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=28181

Виханский О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр : Инфра-М, 2024. – 672 с. URL: https://znanium.ru/catalog/product/2139996

Вестник Сибирской государственной автомобильно-дорожной академии : научный журнал. – Омск : Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет URL: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=28181
Коршунов В. В. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 363 с. URL: https://urait.ru/bcode/536837
Одинцов А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 241 с. URL: https://urait.ru/bcode/539809

Электронные ресурсы

Российские электронные ресурсы и базы данных

Электронная библиотека ИРНИТУ: http://elib.istu.edu/
Электронно-библиотечная система «Лань»: http://e.lanbook.com/
ЭБС Юрайт: https://urait.ru/

Зарубежные электронные научные журналы и базы данных

Springer Nature Experiments (ранее Springer Protocols): https://experiments.springernature.com/
Wiley Online Library: http://onlinelibrary.wiley.com/

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения данного раздела профессионального модуля предусматривает следующие формы, методы и критерии оценки:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Раздел модуля 1 Техническая документация		
ПК 5.2 Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; умения, знания, практический опыт сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения, знания, практический опыт сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения , знания, практический опыт работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения, знания, практический опыт не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	1. Контрольная работа; 2. Самостоятельная работа; 4. Практическая работа; 5. Выполнение отчета по практике; 6. Экзамен; 7. Курсовая работа 8. Экзамен по модулю.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
Раздел модуля 2 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей		
ПК 5.1Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля. ПК 5.2Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; умения, знания, практический опыт сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения, знания, практический опыт сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения, знания, практический опыт работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения, знания, практический опыт не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	1. Контрольная работа; 2. Самостоятельная работа; 4. Практическая работа; 5. Выполнение отчета по практике; 6. Экзамен; 7. Курсовая работа 8. Экзамен по модулю.

ситуациях; ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
Раздел модуля 3 Управление коллективом исполнителей		
ПК 5.3Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05 Осуществлять	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; умения, знания, практический опыт сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения, знания, практический опыт сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения, знания, практический опыт работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения, знания, практический опыт не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	1. Контрольная работа; 2. Самостоятельная работа; 4. Практическая работа; 5. Выполнение отчета по практике; 6. Экзамен; 7. Курсовая работа 8. Экзамен по модулю.

устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и		

иностранном языках.		

Комплексная оценка освоения профессионального модуля ПМ.02 по виду деятельности Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля осуществляется в форме экзамена по модулю.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Филиал ФГБОУ ВО ИРНИТУ в г. Усолье-Сибирском

«СОГЛАСОВАНО»
Заведующий практиками
_____ /Ю.С. Тимошенко/
«27» 03 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:
Заместитель директора
по учебной работе
_____ /О.В. Черепанова/
«27» 03 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по профессиональному модулю

ПМ.02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ

Специальность	23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
Квалификация	Специалист по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств
Форма обучения	Очная
Год набора	2026

Составитель: Ксензова Н.О., преподаватель
Цубикова Л.С., преподаватель

2026 г.

Фонд оценочных средств разработан на основании рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ и является частью ОП СПО – ППССЗ.

Составитель(и):
Ксензова Нина Олеговна, преподаватель

Цубикова Любовь Сергеевна, преподаватель

Фонд оценочных средств одобрен на заседании цикловой комиссии
Обслуживания и ремонта промышленного оборудования и автотранспорта

Протокол № 8 от « 25 » 03 2026 г.

Председатель ЦК _____ / Р.В. Россова /

Фонд оценочных средств одобрен на заседании цикловой комиссии
Аналитического контроля производственных процессов

Протокол № 8 от « 25 » 03 2026 г.

Председатель ЦК _____ / Л.С. Цубикова /

Получено положительное заключение от представителей работодателей (прилагается)

Содержание

1 Паспорт фонда оценочных средств 4

2 Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке на экзамене квалификационном 6

3 Оценка освоения междисциплинарных курсов, входящих в состав профессионального модуля 19

3.1.1 Результаты освоения МДК.02.01 Техническая документация 19

3.1.2 Контрольно-оценочные средства текущего контроля по МДК.02.01 Техническая документация 19

3.1.3 Контрольно-оценочные средства промежуточной аттестации МДК.02.01 Техническая документация 19

3.2.1 Результаты освоения МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей 77

3.2.2 Контрольно-оценочные средства текущего контроля по МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей 77

3.2.3 Контрольно-оценочные средства промежуточной аттестации МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей 77

3.3.1 Результаты освоения МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей 127

3.3.2 Контрольно-оценочные средства текущего контроля по МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей 127

Контрольно-оценочные средства (далее КОС) текущего контроля включают: 127

3.3.3 Контрольно-оценочные средства промежуточной аттестации МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей 127

4 Оценка освоения практики по профессиональному модулю 176

4.1 Учебная практика УП.02 176

4.1.1 Контрольно-оценочные средства текущего контроля по УП.02 Учебная практика .219

4.2 Производственная практика ПП.02 219

4.2.1 Контрольно-оценочные средства текущего контроля по ПП.02: 243

4.6 Контрольно-оценочные средства промежуточной аттестации по ПП.02 243

5 Контрольно-оценочные средства промежуточной аттестации по ПМ.02. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля 244

6 Информационное обеспечение обучения 244

Приложение А1 246

Контрольно-измерительный материал текущего контроля по МДК 02.01 Техническая документация 246

Приложение А2 248

Контрольно-измерительный материал текущего контроля по МДК 02.02. Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей 248

Приложение А3 250

Контрольно-измерительный материал текущего контроля по МДК 02.03. Управление коллективом исполнителей 250

Контрольно-измерительный материал текущего контроля по МДК 02.03. Управление коллективом исполнителей 252

Контрольно-измерительный материал текущего контроля по МДК 02.03. Управление коллективом исполнителей 253

Приложение B1 255

Техническая документация 256

Приложение B2 256

Перечень тем для подготовки к зачету по МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей 256

Приложение B3 256

Перечень тем для подготовки к экзамену по МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей 256

Приложение C1 256

Типовые задания для подготовки к зачету по МДК.02.01 Техническая документация 256

Приложение C2 258

Типовые задания для подготовки к зачету по МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей 258

Приложение C3 260

Типовые задания для подготовки к экзамену по МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей 260

8 семестр 260

Какова функция контроля в системе менеджмента? Расскажите о видах управленческого контроля. 260

Что представляет собой коммуникация в системе менеджмента? Назовите этапы коммуникационного процесса. 260

Приложение D1 261

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации МДК.02.01 Техническая документация 261

Приложение D2 265

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей 265

Приложение D3 268

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей 268

Приложение E1. Контрольно-измерительные материалы по учебной практике УП.02 273

Приложение F1. Контрольно-измерительные материалы по ПП.02: Перечень вопросов для защиты отчёта по практике 275

Приложение J1. Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации по профессиональному модулю 276

1 Паспорт фонда оценочных средств

по профессиональному модулю

ПМ.02. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида деятельности ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля и соответствующих ему профессиональных компетенций, а также общих компетенции, формирующихся в процессе освоения ООП СПО – ППССЗ в целом (таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Перечень общих компетенций, профессиональных компетенций и личностных результатов

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Код	**Наименование профессиональных компетенций**
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.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен квалификационный. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид деятельности освоен/ не освоен с оценкой _____».

Экзамен квалификационный проводится в форме комплексного экзамена.

Форма контроля и оценивания элементов профессионального модуля приводится в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.02.01 Техническая документация	8 семестр – дифференцированный зачёт	Выполнение практических и самостоятельных работ, письменный опрос
МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	8 семестр – дифференцированный зачёт, курсовая работа	Выполнение практических и самостоятельных работ, письменный опрос, выполнение курсовой работы в 8 семестре
МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей	8 семестр – дифференцированный зачёт	Выполнение практических и самостоятельных работ, письменный опрос
УП.02 Учебная практика	8 семестр – дифференцированный зачёт	Контроль обучающихся по месту прохождения практики. Проверка дневника и отчёта по практике.
ПП.02 Практика производственная	8 семестр – дифференцированный зачёт	Контроль обучающихся по месту прохождения практики. Проверка дневника и отчёта по практике.
ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля	8 семестр – экзамен квалификационный	

2 Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке на экзамене квалификационном

Результаты освоения профессионального модуля проверяются на экзамене квалификационном. Основные показатели оценки результата приведены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Перечень результатов обучения и показателей оценки, проверяемых на экзамене квалификационном

Коды проверяемых компетенций	**Показатель оценки результата**
ПК 5.1 Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.	**Практический опыт:** - ПО 1 Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта; - ПО 5 Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта; - ПО 6 Планирование материально-технического снабжения производства; **Умения:** - У 1 Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам; - У 3 Рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; - У 4 Планировать производственную программу на один автомобиле 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: 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; - У 28 оформлять документацию по результатам расчетов; - У 35 проводить оценку стоимости основных фондов; - У 36 анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта; - У 37 определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов; - У 38 рассчитывать величину амортизационных отчислений; - У 39 определять эффективность использования основных фондов - У 40 определять потребность в оборотных средствах; - У 41 нормировать оборотные средства предприятия;

	- У 42 определять эффективность использования оборотных средств; - У 43 выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. **Знания:** - З 1 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 34 Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; - З 35 классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия; - З 36 особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; - З 37 методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние - 34 Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; - З 35 классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия; - З 36 особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; - З 37 методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия; - З 38 методы начисления амортизации по основным фондам; - З 39 методику оценки эффективности использования основных фондов - З 40 состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; - З 41 стадии кругооборота оборотных средств; - З 42 принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; - З 43 методику расчета показателей использования основных средств - и движение основных фондов предприятия; - З 97 Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств; - З 98 Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств;
ПК 5.2 Организо-	**Практический опыт:** - ПО 3 Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продук-

вывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	ции предприятия автомобильного транспорта; - ПО 4 Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; - ПО 6 Планирование материально-технического снабжения производства; **Умения:** - У 22 формировать смету затрат предприятия; - У 23 производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; - У 24 определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; - У 25 калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; - У 26 графически представлять результаты произведенных расчетов; - У 27 рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; - У 28 оформлять документацию по результатам расчетов - У 29 производить расчет величины доходов предприятия; - У 30 производить расчет величины валовой прибыли предприятия; - У 31 производить расчет налога на прибыть предприятия; - У 32 производить расчет величины чистой прибыли предприятия; - У 33 рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; - У 34 проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; - У 44 определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении; - У82 оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства; - У84 оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства; **Знания:** - З 6 системы и методы выполнения технических воздействий; - З 20 перечни регламентных работ, порядок и технологии их проведения для разных видов технического обслуживания; - З 21 особенности регламентных работ для автомобилей различных марок; - З 22 основные свойства, классификацию, характеристики применяемых в профессиональной деятельности материалов; - З 23 физические и химические свойства горючих и смазочных материалов; области применения материалов; - З 24 формы документации по проведению технического обслуживания автомобиля на предприятии технического сервиса, технические термины; - З 25 информационные программы технической документации по техническому обслуживанию автомобилей; - З 26 методику расчета доходов предприятия; - З 27 методику расчета валовой прибыли предприятия; - З 28 общий и специальный налоговые режимы; - З 29 действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима

	налогообложения; - З 30 методику расчета величины чистой прибыли; - З 31 порядок распределения и использования прибыли предприятия; - З 32 методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия; - З 33 методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; - З 44 Цели материально-технического снабжения производства; - З 45 задачи службы материально-технического снабжения; - З 46 объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта; - З 47 методику расчета затрат по объектам материально- технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении; - З 95 Порядок обеспечения производства материально- техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами; - З 96 Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов.
ПК 5.3 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	**Практический опыт:** - ПО 2 Планирование численности производственного персонала; - ПО 7 Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления; - ПО 10 Обеспечение безопасности труда персонала; - ПО 14 Построение системы мотивации персонала; - ПО 15 Построение системы контроля деятельности персонала; - ПО 16 Руководство персоналом; **Умения:** - У 8 различать списочное и явочное количество сотрудников; - У 9 производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; - У 10 определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства; - У 11 рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения; - У 12 использовать технически-обоснованные нормы труда; - У 13производить расчет производительноститруда производственного персонала; - У 14 планировать размер оплаты труда работников; - У 15 производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала; - У 16 производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников; - У 17 определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала; - У 18 определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала; - У 19 рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала; - У 20 производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ; - У 21 формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями; - У 45 оценивать соответствие квалификации работника требованиям к долж-

	ности; - У 46 распределять должностные обязанности; - У 47обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса; - У 48 выявлять потребности персонала; - У 49 формировать факторы мотивации персонала; - У 50 применять соответствующий метод мотивации; - У 51 применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации); - У 52 устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»); - У 53собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала; - У 54 сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами); - У 55 оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения; - У 56 принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»); - У 57 контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ; - У 58 подготавливать отчетную документацию по результатам контроля; - У 59 координировать действия персонала; - У 60 оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации; - У 61реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему); - У 62 выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи; - У 63 формировать поле альтернатив решения управленческой задачи; - У 64 оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям; - У 65 осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи; - У 66 реализовывать управленческое решение; - У 71 Разрабатывать и оформлять техническую документацию; - У 72 Оформлять управленческую документацию; - У 74 соблюдать сроки формирования управленческой документации; - У75 оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения; - У76 оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты; - У 77 контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки; - У 78 контролировать процессы по экологизации производства; - У 79 соблюдать периодичность проведения инструктажа; - У 80 соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; - У 83 оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства; **Знания:** - З 11 категории работников на предприятиях автомобильного транспорта; - З 12 методику расчета планового фонда рабочего времени производственно-

	го 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 48 технологию выполнения регулировок двигателя; - З 49 оборудования и технологию испытания двигателей; - З 50 разделение труда в организации; - З 51 понятие и типы организационных структур управления; - З 52 принципы построения организационной структуры управления; - З 53 понятие и закономерности нормы управляемости - З 54 сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - З 55 понятие и механизм мотивации; - З 56 методы мотивации; - З 57 теории мотивации; - З 58 сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - З 59 понятие и механизм контроля деятельности персонала; - З 60 виды контроля деятельности персонала; - З 61 принципы контроля деятельности персонала; - З 62 влияние контроля на поведение персонала; - З 63 метод контроля «Управленческая пятерня»; - З 64 нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям; - З 65 положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автомототранспортных средств»; - З 66 положения действующей системы менеджмента качества; - З 67 сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - З 68 понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства; - З 69 понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти; - З 70 понятие и концепции лидерства; - З 71 формальное и неформальное руководство коллективом; - З 72 типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы; - З 73 сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - З 90 Правила охраны труда Правила пожарной безопасности; - З 91 Правила экологической безопасности; - З 92 Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа.
ПК 5.4 Осуществлять диагностику электрооборудования и электрон-	**Практический опыт:** - ПО 8 Принятие и реализация управленческих решений; - ПО 9 Осуществление коммуникаций; - ПО 11Сбор 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;

ных систем автомобилей	- ПО 13 Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.; **Умения:** - У 61реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему); - У62 выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи; - У 63 формировать поле альтернатив решения управленческой задачи; - У 64 оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям; - У 65 осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи - У 66 реализовывать управленческое решение; - У 67 формировать (отбирать) информацию для обмена; - У 68 кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения; - У 69 применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса; - У 70 Предотвращать и разрешать конфликты; - У 81 извлекать информацию через систему коммуникаций; - У 85 формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения; - У 86 генерировать и выбирать средства и способы решения задачи; - У 87 всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; - У 88 формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения - У 89 осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством **Знания:** - З 74 понятие и виды управленческих решений - З 75 стадии управленческих решений - З 76 этапы принятия рационального решения - З 77 методы принятия управленческих решений - З 78 сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента. - З 79 понятие и цель коммуникации - З 80 элементы и этапы коммуникационного процесса - З 81 понятие вербального и невербального общения - З 82 каналы передачи сообщения - З 83 типы коммуникационных помех и способы их минимизации; - З 84 коммуникационные потоки в организации; - З 85 понятие, вилы конфликтов; - З 86 стратегии поведения в конфликте; - З 87 основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта; - З 88 понятие и классификация документации; - З 89 порядок разработки и оформления технической и управленческой документации; - З 101 передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств; - З 102 нормативные документы по организации и проведению рационализа-

	торской работы; - З 103 Документационное обеспечение управления и производства. Организационную структуру управления.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Практический опыт:** - ПО 8 Принятие и реализация управленческих решений; - ПО 12 Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения; **Умения:** - У 61реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему); - У 62 выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи; - У 63 формировать поле альтернатив решения управленческой задачи; - У 64 оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям; - У 65 осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи; - У 85 формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения; - У 86 генерировать и выбирать средства и способы решения задачи; - У 87 всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; **Знания:** - З 74 понятие и виды управленческих решений - З 75 стадии управленческих решений - З 76 этапы принятия рационального решения - З 77 методы принятия управленческих решений
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Практический опыт:** - ПО 11 Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно- управленческом уровне производства. **Умения:** - У 53собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала; - У 54 сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами); - У 55 оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения; - У 81 извлекать информацию через систему коммуникаций; - У82 оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства; - У 83 оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства; - У84 оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства; **Знания:** - З 33 методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; - З 84 коммуникационные потоки в организации; - З 94 Основы менеджмента

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Практический опыт:** - ПО 3 Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта; - ПО 4 Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; **Умения:** - У 22 формировать смету затрат предприятия; - У 23 производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; - У 24 определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; - У 25 калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; - У 26 графически представлять результаты произведенных расчетов; - У 27 рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; - У 28 оформлять документацию по результатам расчетов - У 29 производить расчет величины доходов предприятия; - У 30 производить расчет величины валовой прибыли предприятия; - У 31 производить расчет налога на прибыть предприятия; - У 32 производить расчет величины чистой прибыли предприятия; - У 33 рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; - У 34 проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; - У 40 определять потребность в оборотных средствах; - У 41 нормировать оборотные средства предприятия; - У 42 определять эффективность использования оборотных средств; - У 43 выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта; **Знания:** - З 5 основы организации деятельности предприятия; - 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;

	- З 29 действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения; - З 30 методику расчета величины чистой прибыли; - З 31 порядок распределения и использования прибыли предприятия; - З 32 методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия; - З 33 методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; - З 40 состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; - З 41 стадии кругооборота оборотных средств; - З 42 принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; - З 43 методику расчета показателей использования основных средств; - З 100 Основы менеджмента
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Практический опыт:** - ПО 7 Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления; - ПО 14 Построение системы мотивации персонала; - ПО 15 Построение системы контроля деятельности персонала; - ПО 16 Руководство персоналом; **Умения:** - У 45 оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности; - У 46 распределять должностные обязанности; - У 47обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса; - У 48 выявлять потребности персонала; - У 49 формировать факторы мотивации персонала; - У 50 применять соответствующий метод мотивации; - У 51 применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации); - У 59 координировать действия персонала; - У 60 оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации; - У 70 предотвращать и разрешать конфликты; **Знания:** - З 48 сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - З 49 квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»; - З 50 разделение труда в организации; - З 51 понятие и типы организационных структур управления; - З 52 принципы построения организационной структуры управления; - З 53 понятие и закономерности нормы управляемости; - З 54 сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - З 55 понятие и механизм мотивации; - З 56 методы мотивации;

	- З 57 теории мотивации; - З 68 понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства; - З 69 понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти; - З 70 понятие и концепции лидерства; - З 71 формальное и неформальное руководство коллективом; - З 72 типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы; - З 73 сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - З 85 понятие, вилы конфликтов; - З 86 стратегии поведения в конфликте;
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Практический опыт:** - ПО 9 Осуществление коммуникаций; - ПО 13 Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей; **Умения:** - У 67 формировать (отбирать) информацию для обмена; - У 68 кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения; - У 69 применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса; - У 89 разбирать и собирать элементы, механизмы и узлы трансмиссий, ходовой части и органов управления автомобилей; **Знания:** - З 79 понятие и цель коммуникации - З 80 элементы и этапы коммуникационного процесса - З 81 понятие вербального и невербального общения - З 82 каналы передачи сообщения - З 83 типы коммуникационных помех и способы их минимизации;
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации	**Практический опыт:** - ПО 10 Обеспечение безопасности труда персонала; - ПО 16 Руководство персоналом; **Умения:** - У 79 соблюдать периодичность проведения инструктажа; - У 80 соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; **Знания:** - З 1 регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия; - З 64 нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям; - З 93 Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; - З 99 Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
ОК 07	**Практический опыт:**

Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных	- ПО 10 Обеспечение безопасности труда персонала; **Умения:** - У 75 оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения; - У 76 оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты; - У 77 контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки; - У 78 контролировать процессы по экологизации производства; **Знания:** - З 90 Правила охраны труда Правила пожарной безопасности; - З 91 Правила экологической безопасности; - З 92 Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Практический опыт:** - ПО 10 Обеспечение безопасности труда персонала; **Умения:** - У 76 оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты; - У 77 контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки; - У 78 контролировать процессы по экологизации производства; - У 79 соблюдать периодичность проведения инструктажа; - У 80 соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; **Знания:** - З 90 Правила охраны труда Правила пожарной безопасности; - З 92 Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Практический опыт:** - ПО 13 документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей. **Умения:** - У 2 обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; - У 6 оформлять документацию по результатам расчетов; - У 28 оформлять документацию по результатам расчетов; - У 58 подготавливать отчетную документацию по результатам контроля; - У 71 разрабатывать и оформлять техническую документацию; - У 72 оформлять управленческую документацию;

	- У 74 соблюдать сроки формирования управленческой документации; - У 88 формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения; **Знания:** - З 10 порядок разработки и оформления технической документации; - З 87 основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта; - З 88 понятие и классификация документации; - З 89 порядок разработки и оформления технической и управленческой документации; - З 103 документационное обеспечение управления и производства. Организационную структуру управления;

3 Оценка освоения междисциплинарных курсов, входящих в состав профессионального модуля

3.1.1 Результаты освоения МДК.02.01 Техническая документация

В результате освоения междисциплинарного курса осуществляется комплексная проверка знаний, умений и уровня освоения профессиональных компетенций:

Перечень объектов контроля, форм контроля и показателей оценки по МДК.02.01 Техническая документация приведены в таблице 3.1.

3.1.2 Контрольно-оценочные средства текущего контроля по МДК.02.01 Техническая документация

Контрольно-оценочные средства (далее КОС) текущего контроля включают:

a) Практические работы (Методические рекомендации по выполнению практических/лабораторных работ)

d) Аудиторные самостоятельные работы (Методические рекомендации по выполнению аудиторных самостоятельных работ)

c) Контрольно-измерительный материал текущего контроля по МДК 02.01 (далее КИМ) (Приложение А1)

3.1.3 Контрольно-оценочные средства промежуточной аттестации МДК.02.01 Техническая документация

3.1.3.1 КОС промежуточной аттестации по МДК.02.01 Техническая документация в 8 семестре в форме дифференцированного зачёта включает:

a) Перечень тем для подготовки к зачету по МДК.02.01 Техническая документация (Приложение В1).

b) Типовые задания для подготовки к зачету по МДК.02.01 Техническая документация (Приложение С1).

c) Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации МДК.02.01 Техническая документация (Приложение D1).

3.1.4 Информационное обеспечение обучения по МДК.02.01 Техническая документация

Основная литература:

1 Корнеев И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 438 с. URL: https://urait.ru/bcode/523611

2 Корнеев И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 438 с. URL: https://urait.ru/bcode/539262

Дополнительная литература

3 Гаврилова С. А. Техническая документация : учебник / С. А. Гаврилова. – 5-е изд., стер. – Москва : Академия, 2024. – 224 с.

4 Туревский И. С. Техническое обслуживание автомобилей : учебное пособие. Кн. 1. Техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей / И. С. Туревский. – Москва : Форум : Инфра-М, 2023. – 432 с.
URL: https://znanium.com/read?id=424981

5 Вестник Сибирской государственной автомобильно-дорожной академии : научный журнал. – Омск : Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет URL: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=28181

Электронные ресурсы

Российские электронные ресурсы и базы данных

6 Электронная библиотека ИРНИТУ: http://elib.istu.edu/

7 Электронно-библиотечная система «Лань»: http://e.lanbook.com/

8 ЭБС Юрайт: https://urait.ru/

9 Научные электронные журналы на платформе eLIBRARY.RU: http://elibrary.ru/

10 ЭБС PROFобразование: www.profspo.ru/

11 ЭБС Znanium.com: http://znanium.com/

Зарубежные электронные научные журналы и базы данных

12 Springer Nature Experiments (ранее Springer Protocols): https://experiments.springernature.com/

13 Wiley Online Library: http://onlinelibrary.wiley.com/

Таблица 3.1 – Перечень результатов обучения, контрольно-оценочных средств и показателей оценки

Результаты обучения		Основные показатели оценки результата	Наименование раздела (темы)	Наименование контрольно-оценочного средства	
ПК, ОК (код)*	Освоенные умения, усвоенные знания (коды)			Для текущего контроля	Для промежуточной аттестации
1	2	3	4	5	6
ПК 5.1	Практический опыт (ПО): ПО 1, ПО 5, ПО 6. Умения (У): У 1, У 3, У 4, У 5, У 6, У 7, У 28, У 35, У 36, У 37, У 38, У 39, У 40,У 41, У 42, У 43. Знания (З): З 1,З 2, З 3, З 4, З 5,З 6, З 7, З 8, З 9, З 10, З 34, З 35, З 36, З 37, З 38, З 39, З 40, З 41, З 42, З 43, З 97, З 98.	**Практический опыт:** - Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. - Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. - Планирование материально-технического снабжения производства	Тема 1.1. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ Тема 1.2. Единая система конструкторской и технологичной документации Тема 1.3. Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р Тема1.4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос.	-дифференцированный зачёт; -квалификационный экзамен.

		Умения: - производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам; - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; - планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия; - планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; - оформлять документацию по результатам расчетов - организовывать работу производственного подразделения: обеспечи-			

		вать 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 ре-			

		монт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов; - оформлять документацию по результатам расчетов; - проводить оценку стоимости основных фондов; - анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта; - определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов; - рассчитывать величину амортизационных отчислений; - определять эффективность использования основных фондов - определять потребность в оборотных средствах;			

		- нормировать оборотные средства предприятия; - определять эффективность использования оборотных средств; - выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. **Знания:** -регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия; - основные технико-экономические показатели производственной деятельности; -методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности - требования «Положения о техниче-			

		ском 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 - характерные особенности основных фондов предприятий автомобильно-			

		го транспорта; - классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия; - особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; - методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия; - методы начисления амортизации по основным фондам; - методику оценки эффективности использования основных фондов - состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта;			

		- стадии кругооборота оборотных средств; - принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; - методику расчета показателей использования основных средств и движение основных фондов предприятия; - особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств; - требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств;			
ПК 5.2	Практический опыт (ПО): ПО 3, ПО 4, ПО 6. Умения (У): У 22, У 23, У 24, У 25, У 26, У 27, У 28, У 29, У	**Практический опыт:** - составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции	Тема 1.1. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ Тема 1.2. Единая система конструкторской и технологичной документации	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

	30, У 31, У 32, У 33, У 34, У 44, У 82, У 84. Знания (З): - З 6, З 20, З 21, З 22, З 23, З 24, З 25, З 26, З 27, З 28, З 29, З 30, З 31, З 32, З 33, З 44, З 45, З 46, З 47, З 95, З 96.	предприятия автомобильного транспорта. определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта - планирование материально-технического снабжения производства **Умения:** - формировать смету затрат предприятия; - производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; - определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; - калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям	Тема 1.3. Оформление предприятиями документации при приемке - выдаче автомобилей с ТО и Р Тема1.4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей		

		сметы затрат; - графически представлять результаты произведенных расчетов; - рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; - оформлять документацию по результатам расчетов - производить расчет величины доходов предприятия; - производить расчет величины валовой прибыли предприятия; - производить расчет налога на прибыть предприятия; -производить расчет величины чистой прибыли предприятия; - рассчитывать экономическую эффективность производственной			

		деятельности; - проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; - определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении; - оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства; - оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-			

		управленческий уровень производства; **Знания:** - системы и методы выполнения технических воздействий; - перечни регламентных работ, порядок и технологии их проведения для разных видов технического обслуживания; - особенности регламентных работ для автомобилей различных марок; - основные свойства, классификацию, характеристики применяемых в профессиональной деятельности материалов; - физические и химические свойства горючих и смазочных материалов; области примене-			

		ния материалов; - формы документации по проведению технического обслуживания автомобиля на предприятии технического сервиса, технические термины; - информационные программы технической документации по техническому обслуживанию автомобилей; - 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; - 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; - порядок обеспечения производства материально- техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами; - порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов.			
ПК 5.3	Практический опыт (ПО): ПО 2, ПО 7, ПО 10, ПО 14, ПО 15, ПО 16. Умения (У): У 8, У 9, У 10, У 11, У 12, У 13, У 14, У 15, У 16, У 17, У 18, У 19, У 20, У 21, У 45, У 46, У 47, У 48, У 49, У 50, У 51, У 52, У 53, У 54, У 55, У 56, У 57, У 58, У 59, У 60, У 75, У 76, У 77, У 78, У 79, У 80, У	**Практический опыт:** - - планирование численности производственного персонала; - подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления; - обеспечение безопасности труда персонала.; - построение си-	Тема 1.1. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ Тема 1.2. Единая система конструкторской и технологичной документации Тема 1.3. Оформление предприятиями документации при приемке - выдаче автомобилей с ТО и Р Тема1.4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

	83. Знания (З): З 11, З 12, З 13, З 14, З 15, З 16, З 17, З 18, З 19, З 48, З 49, З 50, З 51, З 52, З 53, З 54, З 55, З 56, З 57, З 58, З 59, З 60, З 61, З 62, З 63, З 64, З 65, З 66, З 67, З 68, З 69, З 70, З 71, З 72, З 73, З 90, З 91, З 92.	стемы мотивации персонала; - построение системы контроля деятельности персонала; - руководство персоналом; - Умения: - различать списочное и явочное количество сотрудников; - производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; - определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства; - рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;			

		- использовать технически-обоснованные нормы труда; - производить расчет производительности труда производственного персонала; - планировать размер оплаты труда работников; - производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала; - производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников; - определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала; - определять раз-			

		мер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала; - рассчитывать общий фонд заработнойплаты производственного персонала; - производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ; - формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями; - оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности; - распределять должностные обязанности; - обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответ-			

		ствии с объемом работ и спецификой технологического процесса; - выявлять потребности персонала; - формировать факторы мотивации персонала; - - применять соответствующий метод мотивации; - применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации); - устанавливать параметры контроля (формировать - «контрольные точки»); - собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала; - сопоставлять			

		фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами); - оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения; - принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»); - контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ; - подготавливать отчетную документацию по результатам контроля;			

		- координировать действия персонала; - оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации; - оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения - оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты - контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки - контролировать процессы по экологизации производства - соблюдать периодичность проведения инструктажа; - соблюдать пра-			

		вила проведения и оформления инструктажа; - оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства. **Знания:** - 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; - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту ав-			

		томобилей», «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 ме-			

		неджмента; - 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 автомототранспортных 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 ме-			

		неджмента; - правила охраны труда Правила пожарной безопасности; - правила экологической безопасности; - периодичность и правила проведения и оформления инструктажа.			
ПК 5.4	Практический опыт (ПО): ПО 8, ПО 9, ПО 11, ПО 12, ПО 13. Умения (У): У 61, У 62, У 63, У 64, У 65, У 66, У 67, У 68, У 69, У 70, У 81, У 85, У 86, У 87, У 88, У 89. Знания (З): З 74, З 75, З 76, З 77, З 78, З 79, З 80, З 81, З 82, З 83, З 84, З 85, З 86, З 87, З 88, З 89, З 101, З 102, З 103.	- Практический опыт: - принятие и реализация управленческих решений; - осуществление коммуникаций; - сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства; - постановка задачи по совершен-	Тема 1.1. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ Тема 1.2. Единая система конструкторской и технологичной документации Тема 1.3. Оформление предприятиями документации при приемке - выдаче автомобилей с ТО и Р Тема1.4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

		ствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения; - документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей. - Умения: - реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему); - выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи; - формировать поле альтернатив решения управленческой задачи; - оценивать альтернативы решения управленческой			

		задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям; - осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи - реализовывать управленческое решение; - формировать (отбирать) информацию для обмена; - кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения; - применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса; - предотвращать и разрешать конфликты; - извлекать ин-			

		формацию через систему коммуникаций; - формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения; - генерировать и выбирать средства и способы решения задачи; - всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; - формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения; - осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством.			

		Знания: - 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 мини-			

		мизации; - коммуникационные потоки в организации; - понятие, вилы 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; - передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств; - нормативные документы по орга-			

		низации и проведению рационализаторской работы; - документационное обеспечение управления и производства. Организационную структуру управления.			
ОК 01	Практический опыт (ПО): ПО 8, ПО 12. Умения (У): У61, У 62, У 63, У 64, У 65. У85, У 86, У 87. Знания (З): З 74, З 75, З 76, З 77.	**Практический опыт:** - принятие и реализация управленческих решений; - постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения; **Умения:** - реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему);	Тема 1.1. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ Тема 1.2. Единая система конструкторской и технологичной документации Тема 1.3. Оформление предприятиями документации при приемке - выдаче автомобилей с ТО и Р Тема1.4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

		- выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи; - формировать поле альтернатив решения управленческой задачи; - оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям; - осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи; - формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения; - генерировать и выбирать средства и способы решения задачи;			

		- всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; **Знания:** - понятие и виды управленческих решений; - стадии управленческих решений; - этапы принятия рационального решения; - методы принятия управленческих решений.			
ОК 02	Практический опыт (ПО): ПО 11. Умения (У): У53, У 54, У 55, У 81, У 82, У83, У 84. Знания (З): З 33, З 84.	**Практический опыт:** - сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и ор-	Тема 1.1. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ Тема 1.2. Единая система конструкторской и технологичной документации Тема 1.3. Оформление предприятиями документации при приемке - вы-даче	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

		ганизационно-управленческом уровне производства. **Умения:** - собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала; - оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения; - извлекать информацию через систему коммуникаций; - оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства; - оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производ-	автомобилей с ТО и Р Тема1.4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей		

		ства; - оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства; **Знания:** - методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; - коммуникационные потоки в организации; - основы менеджмента.			
ОК 3	Практический опыт (ПО): ПО 3, ПО 4. Умения (У): У22, У 23, У 24, У 25, У 26, У27, У 28, У 29, У 30,У 31, У 32,У 33, У 34. У 40, У 41,	**Практический опыт:** - - составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомо-	Тема 1.1. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ Тема 1.2. Единая система конструкторской и технологичной документации Тема 1.3. Оформление	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

	У42, У 43. Знания (З): З 13, З 14, З 15, З 16, З 17, З 18, З 19, З 20, З 21, З 22, З 23, З 24, З 25, З 26, З 27, З 28, З 29, З 30, З 31, З 32,З 33. З 40, З 41, З42, З 43.	бильного транспорта; - определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта. **Умения:** - формировать смету затрат предприятия; - производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; - определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; - калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; - графически представлять результаты произведенных расчетов; - рассчитывать	предприятиями документации при приемке - выдаче автомобилей с ТО и Р Тема1.4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей		

		тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; - оформлять документацию по результатам расчетов - производить расчет величины доходов предприятия; - производить расчет величины валовой прибыли предприятия; - производить расчет налога на прибыть предприятия; - производить расчет величины чистой прибыли предприятия; - рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; - проводить анализ результатов деятельности			

		предприятия автомобильного транспорта; - определять потребность в оборотных средствах; - нормировать оборотные средства предприятия; - определять эффективность использования оборотных средств; - выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта; **Знания:** - основы организации деятельности предприятия; - 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 со-			

		ставления 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 расче-			

		та величины чистой прибыли; - порядок распределения и использования прибыли предприятия; - методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия; - методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; - состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; - стадии кругооборота оборотных средств; - принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; - методику расче-			

		та показателей использования основных средств; - основы менеджмента.			
ОК 4	Практический опыт (ПО): ПО 7, ПО 14, ПО 15, ПО 16. Умения (У): У 45, У 46, У47, У 48, У 49, У 50, У 51, У59, У 60, У 70. Знания (З): З 48, З 49, З 50, З 51, З 52, З 53, З 54, З 55, З 56, З 57, З 68, З 69, З 70, З 71, З 72, З 73, З 85, З 86.	**Практический опыт:** - подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления; - построение системы мотивации персонала; - построение системы контроля деятельности персонала; - руководство персоналом; **Умения:** - оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности; - распределять должностные обя-	Тема 1.1. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ Тема 1.2. Единая система конструкторской и технологичной документации Тема 1.3. Оформление предприятиями документации при приемке - выдаче автомобилей с ТО и Р Тема1.4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос;	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

		занности; - обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса; - выявлять потребности персонала; - формировать факторы мотивации персонала; - применять соответствующий метод мотивации; - применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации); - координировать действия персонала; - оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в кон-			

		кретной хозяйственной ситуации; - предотвращать и разрешать конфликты; **Знания:** - 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 зако-			

		номерности нормы управляемости; - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - понятие и механизм мотивации; - методы мотивации; - теории мотивации; - 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 «потен-			

		циал-объем выполняемой работы; - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - понятие, вилы конфликтов; - стратегии поведения в конфликте.			
ОК 05	Практический опыт (ПО): ПО 9, ПО 13. Умения (У): У 67, У 68, У 69, У 89. Знания (З): З 79, З 80, З 81, З 82, З 83.	**Практический опыт:** - осуществление коммуникаций; - документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей; **Умения:** - формировать (отбирать) информацию для обмена; - кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения;	Тема 1.1. Основополагающие документы по оказанию услуг по То и ремонту автомобилей в РФ Тема 1.2. Единая система конструкторской и технологичной документации Тема 1.3. Оформление предприятиями документации при приемке - выдаче автомобилей с ТО и Р Тема1.4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

		- применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса; - разбирать и собирать элементы, механизмы и узлы трансмиссий, ходовой части и органов управления автомобилей; **Знания:** - понятие и цель коммуникации; - элементы и этапы коммуникационного процесса; - понятие вербального и невербального общения; - каналы передачи сообщения; -типы коммуникационных помех и способы их минимизации;			

ОК 06	Практический опыт (ПО): ПО 10, ПО 16. Умения (У): У 79, У 80. Знания (З): З 1, З 64, З 93, З 99.	**Практический опыт:** - обеспечение безопасности труда персонала; - руководство персоналом; **Умения:** - соблюдать периодичность проведения инструктажа; - соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; **Знания:** - регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия; - нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям; - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную де-	Тема 1.1. Основополагающие документы по оказанию услуг по То и ремонту автомобилей в РФ Тема 1.2. Единая система конструкторской и технологичной документации Тема 1.3. Оформление предприятиями документации при приемке - выдаче автомобилей с ТО и Р Тема1.4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

		ятельность; - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность.			
ОК 07	Практический опыт (ПО): ПО 10. Умения (У): У 75, У 76, У 77, У 78. Знания (З): З 90, З 91, З 92.	**Практический опыт:** - обеспечение безопасности труда персонала; **Умения:** - оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения; - оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты; - контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки; - контролировать процессы по эколо-	Тема 1.1. Основополагающие документы по оказанию услуг по То и ремонту автомобилей в РФ Тема 1.2. Единая система конструкторской и технологичной документации Тема 1.3. Оформление предприятиями документации при приемке - выдаче автомобилей с ТО и Р Тема1.4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

		гизации производства; **Знания:** - правила охраны труда Правила пожарной безопасности; - правила экологической безопасности; - периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;			
ОК 08	Практический опыт (ПО): ПО 10. Умения (У): У 76, У 77, У 78, У 70, У 80. Знания (З): З 90, З 92	**Практический опыт:** - обеспечение безопасности труда персонала; Умения: - оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты; - контролировать своевременное обновление средств защиты, формиро-	Тема 1.1. Основополагающие документы по оказанию услуг по То и ремонту автомобилей в РФ Тема 1.2. Единая система конструкторской и технологичной документации Тема 1.3. Оформление предприятиями документации при приемке - выдаче автомобилей с ТО и Р Тема1.4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

		вать соответствующие заявки; - контролировать процессы по экологизации производства; - соблюдать периодичность проведения инструктажа; - соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; **Знания:** - правила охраны труда Правила пожарной безопасности; - периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;			
ОК 09	Практический опыт (ПО): ПО 13. Умения (У): У 2, У 6, У 28, У 58 , У 71, У 72, У 74, У 88. Знания (З): З 10, З	**Практический опыт:** - документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его	Тема 1.1. Основополагающие документы по оказанию услуг по То и ремонту автомобилей в РФ Тема 1.2. Единая система конструкторской и технологичной документации Тема 1.3. Оформление	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

	87, З 88, З 89, З 103	движения по восходящей. **Умения:** - обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; - оформлять документацию по результатам расчетов; - оформлять документацию по результатам расчетов; - подготавливать отчетную документацию по результатам контроля; - разрабатывать и оформлять техническую документацию; - оформлять управленческую документацию; - соблюдать сроки формирования управленческой документации; - формировать па-	предприятиями документации при приемке - выдаче автомобилей с ТО и Р Тема1.4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей		

		кет документов по оформлению рационализаторского предложения; **Знания:** - порядок разработки и оформления технической документации; - 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; - документационное обеспечение управления и производства. Организационную структуру управле-			

		ния;			

3.2.1 Результаты освоения МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей

В результате освоения междисциплинарного курса осуществляется комплексная проверка знаний, умений и уровня освоения профессиональных компетенций:

Перечень объектов контроля, форм контроля и показателей оценки по МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей приведены в таблице 3.2.

3.2.2 Контрольно-оценочные средства текущего контроля по МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей

Контрольно-оценочные средства (далее КОС) текущего контроля включают:

a) Практические работы (Методические рекомендации по выполнению практических/лабораторных работ)

b) Аудиторные самостоятельные работы (Методические рекомендации по выполнению аудиторных самостоятельных работ)

c) Курсовая работа (Методические указания по выполнению курсовой работы)

d) Контрольно-измерительный материал текущего контроля по МДК 02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей (далее КИМ) (Приложение А2)

3.2.3 Контрольно-оценочные средства промежуточной аттестации МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей

3.2.3.1 КОС промежуточной аттестации по МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей в 8 семестре в форме дифференцированного зачёта включает:

a) Перечень тем для подготовки к зачету по МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей (Приложение В2).
b) Типовые задания для подготовки к зачету по МДК.02. Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей (Приложение С2).
c) Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей (Приложение D2).

3.2.4 Информационное обеспечение обучения по МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей

Основная литература

1 Астахова Н. И. Менеджмент: учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. – Москва: Юрайт, 2023.– 422 с.
URL: https://urait.ru/viewer/menedzhment-523607#page/2

2 Астахова Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. 3. Москвитина. – Москва: Юрайт, 2024. – 422 с.
URL: https://urait.ru/bcode/536834

3 Графкина М. В. Охрана труда: учебное пособие / М. В. Графкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Форум: Инфра-М, 2023. – 212 с.
URL: https://znanium.com/read?id=422506

4 Менеджмент. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ;

под ред. Ю. В. Кузнецова. – Москва: Юрайт, 2023. – 246 с.
URL: https://urait.ru/viewer/menedzhment-praktikum-513144#page/2
5 Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2024. – 254 с. URL: https://urait.ru/bcode/537932
6 Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 498 с.
URL: https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-511810#page/2
7 Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.]; под ред. А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: 2024. – 461 с.
8 URL: https://urait.ru/bcode/536835
Дополнительная литература
9 9Стуканов В. А. Автомобильные эксплуатационные материалы. Лабораторный практикум: учебное пособие / В. А. Стуканов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Форум: Инфра-М, 2023. – 304 с.
10 URL: https://znanium.com/read?id=427487
11 Туревский И. С. Охрана труда на автомобильном транспорте: учебное пособие / И. С. Туревский. – Москва: Форум: Инфра-М, 2023. – 240 с.
12 URL: https://znanium.com/read?id=421303
13 Вестник Сибирской государственной автомобильно-дорожной академии: научный журнал. – Омск: Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет URL: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=28181
Электронные ресурсы
Российские электронные ресурсы и базы данных
14 Электронная библиотека ИРНИТУ: http://elib.istu.edu/
15 Электронно-библиотечная система «Лань»: http://e.lanbook.com/
16 ЭБС Юрайт: https://urait.ru/
17 Научные электронные журналы на платформе eLIBRARY.RU: http://elibrary.ru/
18 ЭБС PROFобразование: www.profspo.ru/
19 ЭБС Znanium.com: http://znanium.com/
Зарубежные электронные научные журналы и базы данных
20 Springer Nature Experiments (ранее Springer Protocols): https://
21 experiments.springernature.com/
22 Wiley Online Library: http://onlinelibrary.wiley.com/

Таблица 3.2 – Перечень результатов обучения, контрольно-оценочных средств и показателей оценки

Результаты обучения		Основные показатели оценки результата	Наименование раздела (темы)	Наименование контрольно-оценочного средства	
ПК, ОК (код)*	Освоенные умения, усвоенные знания (коды)			Для текущего контроля	Для промежуточной аттестации
1	2	3	4	5	6
ПК 5.1	Практический опыт (ПО): ПО 1, ПО 5, ПО 6. Умения (У): У 1, У 3, У 4, У 5, У 6, У 7, У 28, У 35, У 36, У 37, У 38, У 39, У 40,У 41, У 42, У 43. Знания (З): З 1,З 2, З 3, З 4, З 5,З 6, З 7, З 8, З 9, З 10, З 34, З 35, З 36, З 37, З 38, З 39, З 40, З 41, З 42, З 43, З 97, З 98.	**Практический опыт:** - Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. - Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. - Планирование материально-технического снабжения производства **Умения:** - производить расчет производственной мощности подразделения по установленным	Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда Тема 1.4. Технико-экономические показатели производственной деятельности	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос; - курсовая работа; - учебная практика; - производственная практика.	-дифференцированный зачёт; -квалификационный экзамен;

		срокам; - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; - планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия; - планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; - оформлять документацию по результатам расчетов - организовывать работу производственного подразделения: обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; определять количество технических воздействий за планируемый период; определять объемы работ по техническому обслужива-			

		нию 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; - оформлять документацию по результатам расчетов; - проводить оценку стоимости основных фондов; - анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;			

		- определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов; - рассчитывать величину амортизационных отчислений; - определять эффективность использования основных фондов - определять потребность в оборотных средствах; - нормировать оборотные средства предприятия; - определять эффективность использования оборотных средств; - выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. **Знания:** -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 - 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 автомо-			

		бильного транспорта; - стадии кругооборота оборотных средств; - принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; - методику расчета показателей использования основных средств и движение основных фондов предприятия; - особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств; - требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств;			
ПК 5.2	Практический опыт (ПО): ПО 3, ПО 4, ПО 6. Умения (У): У 22, У 23, У 24, У 25, У 26, У 27, У 28, У 29, У 30, У 31, У 32, У 33, У 34, У 44, У 82, У	**Практический опыт:** - составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта. определение финансовых результатов дея-	Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда Тема 1.4.	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос; - курсовая работа; - учебная практика; - производственная практика;	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

	84. Знания (З): - З 6, З 20, З 21, З 22, З 23, З 24, З 25, З 26, З 27, З 28, З 29, З 30, З 31, З 32, З 33, З 44, З 45, З 46, З 47, З 95, З 96.	тельности предприятия автомобильного транспорта - планирование материально-технического снабжения производства **Умения:** - формировать смету затрат предприятия; - производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; - определять структурузатрат 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	Технико-экономические показатели производственной деятельности		

		расчетов - производить расчет величины доходов предприятия; - производить расчет величины валовой прибыли предприятия; - производить расчет налога на прибыть предприятия; -производить расчет величины чистой прибыли предприятия; - рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; - проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; - определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном вы-			

		ражении; - оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства; - оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства; **Знания:** - системы и методы выполнения технических воздействий; - перечни регламентных работ, порядок и технологии их проведения для разных видов технического обслуживания; - особенности регламентных работ для автомобилей различных марок; - основные свойства, классификацию, харак-			

		теристики применяемых в профессиональной деятельности материалов; - физические и химические свойства горючих и смазочных материалов; области применения материалов; - формы документации по проведению технического обслуживания автомобиля на предприятии технического сервиса, технические термины; - информационные программы технической документации по техническому обслуживанию автомобилей; - 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; - цели материально-технического снабжения производства; - задачи службы материально-технического снабжения; - объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта; - методику расчета затрат по объектам мате-			

		риально- технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении; - порядок обеспечения производства материально- техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами; - порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов.			
ПК 5.3	Практический опыт (ПО): ПО 2, ПО 7, ПО 10, ПО 14, ПО 15, ПО 16. Умения (У): У 8, У 9, У 10, У 11, У 12, У 13, У 14, У 15, У 16, У 17, У 18, У 19, У 20, У 21, У 45, У 46, У 47, У 48, У 49, У 50, У 51, У 52, У 53, У 54, У 55, У 56, У 57, У 58, У 59, У 60, У 75, У 76, У 77, У 78, У 79, У 80, У	**Практический опыт:** - - планирование численности производственного персонала; - подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления; - обеспечение безопасности труда персонала.; - построение системы мотивации персонала; - построение системы контроля деятельности персонала;	Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда Тема 1.4. Технико-экономические показатели производственной деятельности	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос; - курсовая работа; - учебная практика; - производственная практика.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

	83. Знания (З): З 11, З 12, З 13, З 14, З 15, З 16, З 17, З 18, З 19, З 48, З 49, З 50, З 51, З 52, З 53, З 54, З 55, З 56, З 57, З 58, З 59, З 60, З 61, З 62, З 63, З 64, З 65, З 66, З 67, З 68, З 69, З 70, З 71, З 72, З 73, З 90, З 91, З 92.	- руководство персоналом; - Умения: - различать списочное и явочное количество сотрудников; - производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; - определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства; - рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения; - использовать технически-обоснованные нормы труда; - производить расчет производительности труда производственного персонала;			

		- планировать размер оплаты труда работников; - производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала; - производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников; - определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала; - определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала; - рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала; - производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;			

		- формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями; - оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности; - распределять должностные обязанности; - обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса; - выявлять потребности персонала; - формировать факторы мотивации персонала; - - применять соответствующий метод мотивации; - применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации);			

		- устанавливать параметры контроля (формировать - «контрольные точки»); - собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала; - сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами); - оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения; - принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»); - контролировать соблюдение технологических процессов и			

		проверять качество выполненных работ; - подготавливать отчетную документацию по результатам контроля; - координировать действия персонала; - оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации; - оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения - оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты - контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки - контролировать процессы по экологизации производства - соблюдать периодичность проведения			

		инструктажа; - соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; - оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства. **Знания:** - 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; - 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 ор-			

		ганизационных 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 автомототранспортных 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 концеп-			

		ции лидерства; - формальное и неформальное руководство коллективом; - типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы; - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - правила охраны труда Правила пожарной безопасности; - правила экологической безопасности; - периодичность и правила проведения и оформления инструктажа.			
ПК 5.4	Практический опыт (ПО): ПО 8, ПО 9, ПО 11, ПО 12, ПО 13. Умения (У): У 61, У 62, У 63, У 64, У 65, У 66, У 67, У 68, У 69, У 70, У 81, У 85,	- Практический опыт: - принятие и реализация управленческих решений; - осуществление коммуникаций; - сбор информации о состоянии использования ресурсов, органи-	Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос; - курсовая работа; - учебная практика; -производственная практика.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

	У 86, У 87, У 88, У 89. Знания (З): З 74, З 75, З 76, З 77, З 78, З 79, З 80, З 81, З 82, З 83, З 84, З 85, З 86, З 87, З 88, З 89, З 101, З 102, З 103.	зационно-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. - Умения: - реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему); - выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи; - формировать поле альтернатив решения управленческой задачи; - оценивать альтернативы решения управ-	Тема 1.4. Технико-экономические показатели производственной деятельности		

		ленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям; - осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи - реализовывать управленческое решение; - формировать (отбирать) информацию для обмена; - кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения; - применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса; - предотвращать и разрешать конфликты; - извлекать информацию через систему коммуникаций; - формулировать проблему путем сопо-			

		ставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения; - генерировать и выбирать средства и способы решения задачи; - всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; - формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения; - осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством. **Знания:** - понятие и виды управленческих решений; - стадии управленческих решений; - этапы принятия рационального решения; - методы принятия управленческих реше-			

		ний; - 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, вилы 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; - передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств; - нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы; - документационное обеспечение управления и производства. Организационную структуру управления.			
ОК 01	Практический опыт (ПО): ПО 8, ПО 12. Умения (У): У61, У 62, У 63, У 64, У 65. У85, У 86, У 87. Знания (З): З 74, З	**Практический опыт:** - принятие и реализация управленческих решений; - постановка задачи по совершенствованию деятельности подраз-	Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта Тема 1.3. Техническое нормирование и орга-	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос; - курсовая работа; - учебная практика; - производственная практика.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

	75, З 76, З 77.	деления, формулировка конкретных средств и способов ее решения; **Умения:** - реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему); - выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи; - формировать поле альтернатив решения управленческой задачи; - оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям; - осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи; - формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности под-	низация труда Тема 1.4. Технико-экономические показатели производственной деятельности		

		разделения; - генерировать и выбирать средства и способы решения задачи; - всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; **Знания:** - понятие и виды управленческих решений; - стадии управленческих решений; - этапы принятия рационального решения; - методы принятия управленческих решений.			
ОК 02	Практический опыт (ПО): ПО 11. Умения (У): У53, У 54, У 55, У 81, У 82, У83, У 84. Знания (З): З 33, З 84.	**Практический опыт:** - сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне	Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос; - курсовая работа; - учебная практика; - производственная практика.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

		производства. **Умения:** - собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала; - оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения; - извлекать информацию через систему коммуникаций; - оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства; - оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства; - оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-	Тема 1.4. Технико-экономические показатели производственной деятельности		

		управленческий уровень производства; **Знания:** - методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; - коммуникационные потоки в организации; - основы менеджмента.			
ОК 3	Практический опыт (ПО): ПО 3, ПО 4. Умения (У): У22, У 23, У 24, У 25, У 26, У27, У 28, У 29, У 30,У 31, У 32,У 33, У 34. У 40, У 41, У42, У 43. Знания (З): З 13, З 14, З 15, З 16, З 17, З 18, З 19, З 20, З 21, З 22, З 23, З 24, З 25, З 26, З 27, З 28, З 29, З 30, З 31, З 32,З 33. З 40, З 41, З42, З 43.	**Практический опыт:** - - составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта; - определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта. **Умения:** - формировать смету затрат предприятия; - производить расчет затрат предприятия по	Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда Тема1.4. Технико-экономические показатели производственной деятельности	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос; - курсовая работа; - учебная практика; - производственная практика.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

		статьям сметы затрат; - определять структурузатрат предприятия автомобильного транспорта; - калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; - графически представлять результаты произведенных расчетов; - рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; - оформлять документацию по результатам расчетов - производить расчет величины доходов предприятия; - производить расчет величины валовой прибыли предприятия; - производить расчет налога на прибыть предприятия;			

		- производить расчет величины чистой прибыли предприятия; - рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; - проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; - определять потребность в оборотных средствах; - нормировать оборотные средства предприятия; - определять эффективность использования оборотных средств; - выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта; **Знания:** - основы организации			

		деятельности предприятия; - 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 распределе-			

		ния и использования прибыли предприятия; - методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия; - методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; - состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; - стадии кругооборота оборотных средств; - принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; - методику расчета показателей использования основных средств; - основы менеджмента.			
ОК 4	Практический опыт (ПО): ПО 7, ПО 14,	**Практический опыт:** - подбор и расстанов-	Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли Тема 1.2. Материально-	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос;	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

	ПО 15, ПО 16. Умения (У): У 45, У 46, У47, У 48, У 49, У 50, У 51, У59, У 60, У 70. Знания (З): З 48, З 49, З 50, З 51, З 52, З 53, З 54, З 55, З 56, З 57, З 68, З 69, З 70, З 71, З 72, З 73, З 85, З 86.	ка персонала, построение организационной структуры управления; - построение системы мотивации персонала; - построение системы контроля деятельности персонала; - руководство персоналом; **Умения:** - оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности; - распределять должностные обязанности; - обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса; - выявлять потребности персонала; - формировать факторы мотивации персонала;	техническая база предприятий автомобильного транспорта Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда Тема 1.4. Технико-экономические показатели производственной деятельности	- курсовая работа; - учебная практика; - производственная практика.	

		- применять соответствующий метод мотивации; - применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации); - координировать действия персонала; - оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации; - предотвращать и разрешать конфликты; **Знания:** - 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; - 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 руковод-			

		ство коллективом; - типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы; - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - понятие, вилы конфликтов; - стратегии поведения в конфликте.			
ОК 05	Практический опыт (ПО): ПО 9, ПО 13. Умения (У): У 67, У 68, У 69, У 89. Знания (З): З 79, З 80, З 81, З 82, З 83.	**Практический опыт:** - осуществление коммуникаций; - документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей; **Умения:** - формировать (отбирать) информацию для обмена; - кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения;	Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда Тема 1.4. Технико-экономические показатели производственной деятельности	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос; - курсовая работа; - учебная практика; - производственная практика.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

		- применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса; - разбирать и собирать элементы, механизмы и узлы трансмиссий, ходовой части и органов управления автомобилей; **Знания:** - понятие и цель коммуникации; - элементы и этапы коммуникационного процесса; - понятие вербального и невербального общения; - каналы передачи сообщения; -типы коммуникационных помех и способы их минимизации;			

ОК 06	Практический опыт (ПО): ПО 10, ПО 16. Умения (У): У 79, У 80. Знания (З): З 1, З 64, З 93, З 99.	**Практический опыт:** - обеспечение безопасности труда персонала; - руководство персоналом; **Умения:** - соблюдать периодичность проведения инструктажа; - соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; **Знания:** - регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия; - нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям; - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; - действующие зако-	Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда Тема 1.4. Технико-экономические показатели производственной деятельности	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос; - курсовая работа; - учебная практика; - производственная практика.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

		нодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность.			
ОК 07	Практический опыт (ПО): ПО 10. Умения (У): У 75, У 76, У 77, У 78. Знания (З): З 90, З 91, З 92.	**Практический опыт:** - обеспечение безопасности труда персонала; **Умения:** - оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения; - оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты; - контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки;	Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда Тема 1.4. Технико-экономические показатели производственной деятельности	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос; - курсовая работа; - учебная практика; - производственная практика.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

		- контролировать процессы по экологизации производства; **Знания:** - правила охраны труда Правила пожарной безопасности; - правила экологической безопасности; - периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;			
ОК 08	Практический опыт (ПО): ПО 10. Умения (У): У 76, У 77, У 78, У 70, У 80. Знания (З): З 90, З 92	**Практический опыт:** - обеспечение безопасности труда персонала; Умения: - оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты; - контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки; - контролировать про-	Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли; Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта; Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда; Тема 1.4. Технико-экономические показатели производственной деятельности.	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос; - курсовая работа; - учебная практика; - производственная практика.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

		цессы по экологизации производства; - соблюдать периодичность проведения инструктажа; - соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; **Знания:** - правила охраны труда Правила пожарной безопасности; - периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;			
ОК 09	Практический опыт (ПО): ПО 13. Умения (У): У 2, У 6, У 28, У 58, У 71, У 72, У 74, У 88. Знания (З): З 10, З 87, З 88, З 89, З 103	**Практический опыт:** - документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей. **Умения:** - обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных докумен-	Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли Тема 1.2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда Тема 1.4. Технико-экономические показатели производственной деятельности	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос; - курсовая работа; - учебная практика; - производственная практика.	- дифференцированный зачёт; - квалификационный экзамен.

		тов; - оформлять документацию по результатам расчетов; - оформлять документацию по результатам расчетов; - подготавливать отчетную документацию по результатам контроля; - разрабатывать и оформлять техническую документацию; - оформлять управленческую документацию; - соблюдать сроки формирования управленческой документации; - формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения; **Знания:** - порядок разработки и оформления технической документации; - основы управленче-			

		ского учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта; - понятие и классификация документации; - порядок разработки и оформления технической и управленческой документации; - документационное обеспечение управления и производства. Организационную структуру управления;			

3.3.1 Результаты освоения МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей

В результате освоения междисциплинарного курса осуществляется комплексная проверка знаний, умений и уровня освоения профессиональных компетенций:

Перечень объектов контроля, форм контроля и показателей оценки по МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей приведены в таблице 3.3.

3.3.2 Контрольно-оценочные средства текущего контроля по МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей

Контрольно-оценочные средства (далее КОС) текущего контроля включают:

a) Практические работы (Методические рекомендации по выполнению практических/лабораторных работ)
b) Аудиторные самостоятельные работы (Методические рекомендации по выполнению аудиторных самостоятельных работ)
c) Курсовой проект (Методические указания по выполнению курсового проекта)
d) Контрольно-измерительный материал текущего контроля по МДК 02.03 (далее КИМ) (Приложение А3)

3.3.3 Контрольно-оценочные средства промежуточной аттестации МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей

3.3.3.1 КОС промежуточной аттестации по МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей в 8 семестре в форме экзамена включает:

a) Перечень тем для подготовки к экзамену по МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей (Приложение В3).

b) Типовые задания для подготовки к экзамену по МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей (Приложение С3).

c) Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей (Приложение D3).

3.3.4 Информационное обеспечение обучения по МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей

Основная литература

1 Астахова Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. – Москва : Юрайт, 2023. – 422 с.
URL: https://urait.ru/viewer/menedzhment-523607#page/2
2 Астахова Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. – Москва : Юрайт, 2024. – 422 с.
URL: https://urait.ru/bcode/536834
3 Менеджмент. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. – Москва : Юрайт, 2023. – 246 с.
URL: https://urait.ru/viewer/menedzhment-praktikum-513144#page/2
4 Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 254 с.
URL: https://urait.ru/bcode/537932

5 Экономика отрасли. Автотранспорт : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Будрина [и др.] ; под ред. Е. В. Будриной. – Москва : Юрайт, 2023. – 268 с.
URL: https://urait.ru/bcode/516846

Дополнительная литература

6 Стребков С. В. Технология ремонта машин : учебное пособие / С. В. Стребков, А. Коршунов В. В. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 347 с.
7 URL: https://urait.ru/bcode/511812
8 Коршунов В. В. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 363 с. URL: https://urait.ru/bcode/536837
9 Одинцов А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 212 с.URL: https://urait.ru/bcode/515244
10 Одинцов А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 241 с. URL: https://urait.ru/bcode/539809
11 Вестник Сибирской государственной автомобильно-дорожной академии : научный журнал. – Омск : Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет URL: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=28181

Электронные ресурсы

Российские электронные ресурсы и базы данных

12 Электронная библиотека ИРНИТУ: http://elib.istu.edu/
13 Электронно-библиотечная система «Лань»: http://e.lanbook.com/
14 ЭБС Юрайт: https://urait.ru/
15 Научные электронные журналы на платформе eLIBRARY.RU: http://elibrary.ru/
16 ЭБС PROFобразование: www.profspo.ru/
17 ЭБС Znanium.com: http://znanium.com/

Зарубежные электронные научные журналы и базы данных

18 Springer Nature Experiments (ранее Springer Protocols): https://
19 experiments.springernature.com/
20 Wiley Online Library: http://onlinelibrary.wiley.com/

Таблица 3.3 – Перечень результатов обучения, контрольно-оценочных средств и показателей оценки

Результаты обучения		Основные показатели оценки результата	Наименование раздела (темы)	Наименование контрольно-оценочного средства	
ПК, ОК (код)*	Освоенные умения, усвоенные знания (коды)			Для текущего контроля	Для промежуточной аттестации
1	2	3	4	5	6
ПК 5.1	Практический опыт (ПО): ПО 1, ПО 5, ПО 6. Умения (У): У 1, У 3, У 4, У 5, У 6, У 7, У 28, У 35, У 36, У 37, У 38, У 39, У 40,У 41, У 42, У 43. Знания (З): З 1,З 2, З 3, З 4, З 5,З 6, З 7, З 8, З 9, З 10, З 34, З 35, З 36, З 37, З 38, З 39, З 40, З 41, З 42, З 43, З 97, З 98.	**Практический опыт:** - Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. - Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. - Планирование материально-технического снабжения производства **Умения:** - производить расчет производственной мощности подразделения по установлен-	Тема 1.1. Введение в менеджмент Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей Тема 1.5. Контроль производственной деятельности Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей Тема 1.7. Управленческие решения Тема 1.8. Коммуникации Тема 1.9. Система менеджмента качества	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос;	- экзамен;

		ным срокам; - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; - планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия; - планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; - оформлять документацию по результатам расчетов - организовывать работу производственного подразделения: обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; определять количество технических воздействий за планируемый период;	Тема 1.10. Документационное обеспечение управления		

		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; - оформлять документацию по результатам расчетов; - проводить оценку стоимости основных фондов; - анализировать объ-			

		ем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта; - определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов; - рассчитывать величину амортизационных отчислений; - определять эффективность использования основных фондов - определять потребность в оборотных средствах; - нормировать оборотные средства предприятия; - определять эффективность использования оборотных средств; - выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. **Знания:**			

		-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 производ-			

		ственной деятельности; - нормы межремонтных пробегов; - методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий; - порядок разработки и оформления технической документации - характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; - классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия; - особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; - методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных			

		фондов предприятия; - методы начисления амортизации по основным фондам; - методику оценки эффективности использования основных фондов - состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; - стадии кругооборота оборотных средств; - принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; - методику расчета показателей использования основных средств и движение основных фондов предприятия; - особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств; - требования к организации технологического процесса ТО и			

		ремонта автотранспортных средств;			
ПК 5.2	Практический опыт (ПО): ПО 3, ПО 4, ПО 6. Умения (У): У 22, У 23, У 24, У 25, У 26, У 27, У 28, У 29, У 30, У 31, У 32, У 33, У 34, У 44, У 82, У 84. Знания (З): - З 6, З 20, З 21, З 22, З 23, З 24, З 25, З 26, З 27, З 28, З 29, З 30, З 31, З 32, З 33, З 44, З 45, З 46, З 47, З 95, З 96.	**Практический опыт:** - составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта. определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта - планирование материально-технического снабжения производства **Умения:** - формировать смету затрат предприятия; - производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; - определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; - калькулировать се-	Тема 1.1. Введение в менеджмент Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей Тема 1.5. Контроль производственной деятельности Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей Тема 1.7. Управленческие решения Тема 1.8. Коммуникации Тема 1.9. Система менеджмента качества Тема 1.10. Документационное обеспечение управления	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос;	- экзамен.

		бестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; - графически представлять результаты произведенных расчетов; - рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; - оформлять документацию по результатам расчетов - производить расчет величины доходов предприятия; - производить расчет величины валовой прибыли предприятия; - производить расчет налога на прибыть предприятия; -производить расчет величины чистой прибыли предприятия; - рассчитывать эко-			

		номическую эффективность производственной деятельности; - проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; - определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении; - оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства; - оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий			

		уровень производства; **Знания:** - системы и методы выполнения технических воздействий; - перечни регламентных работ, порядок и технологии их проведения для разных видов технического обслуживания; - особенности регламентных работ для автомобилей различных марок; - основные свойства, классификацию, характеристики применяемых в профессиональной деятельности материалов; - физические и химические свойства горючих и смазочных материалов; области применения материалов; - формы документации по проведению			

		технического обслуживания автомобиля на предприятии технического сервиса, технические термины; - информационные программы технической документации по техническому обслуживанию автомобилей; - 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 пред-			

		приятия; - методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия; - методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; - 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; - порядок обеспечения производства ма-			

		териально- техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами; - порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов.			
ПК 5.3	Практический опыт (ПО): ПО 2, ПО 7, ПО 10, ПО 14, ПО 15, ПО 16. Умения (У): У 8, У 9, У 10, У 11, У 12, У 13, У 14, У 15, У 16, У 17, У 18, У 19, У 20, У 21, У 45, У 46, У 47, У 48, У 49, У 50, У 51, У 52, У 53, У 54, У 55, У 56, У 57, У 58, У 59, У 60, У 75, У 76, У 77, У 78, У 79, У 80, У 83. Знания (З): З 11, З 12, З 13, З 14, З 15, З 16, З 17, З 18, З 19, З 48, З 49, З 50, З 51, З 52, З 53, З	**Практический опыт:** - - планирование численности производственного персонала; - подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления; - обеспечение безопасности труда персонала.; - построение системы мотивации персонала; - построение системы контроля деятельности персонала; - руководство персоналом;	Тема 1.1. Введение в менеджмент Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей Тема 1.5. Контроль производственной деятельности Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей Тема 1.7. Управленческие решения Тема 1.8. Коммуникации Тема 1.9. Система менеджмента качества	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос;	- экзамен;

	54, З 55, З 56, З 57, З 58, З 59, З 60, З 61, З 62, З 63, З 64, З 65, З 66, З 67, З 68, З 69, З 70, З 71, З 72, З 73, З 90, З 91, З 92.	- Умения: - различать списочное и явочное количество сотрудников; - производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; - определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства; - рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения; - использовать технически-обоснованные нормы труда; - производить расчет производительности труда производственного персонала; - планировать раз-	Тема 1.10. Документационное обеспечение управления		

		мер оплаты труда работников; - производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала; - производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников; - определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала; - определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала; - рассчитывать общий фонд заработнойплаты производственного персонала; - производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;			

		- формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями; - оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности; - распределять должностные обязанности; - обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса; - выявлять потребности персонала; - формировать факторы мотивации персонала; - - применять соответствующий метод мотивации; - применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мо-			

		тивации); - устанавливать параметры контроля (формировать - «контрольные точки»); - собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала; - сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами); - оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения; - принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»);			

		- контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ; - подготавливать отчетную документацию по результатам контроля; - координировать действия персонала; - оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации; - оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения - оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты - контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие за-			

		явки - контролировать процессы по экологизации производства - соблюдать периодичность проведения инструктажа; - соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; - оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства. **Знания:** - 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; - сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - квалификационные требования ЕТКС по должностям «Сле-			

		сарь 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 автомототранспортных 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; - правила охраны труда Правила по-			

		жарной безопасности; - правила экологической безопасности; - периодичность и правила проведения и оформления инструктажа.			
ПК 5.4	Практический опыт (ПО): ПО 8, ПО 9, ПО 11, ПО 12, ПО 13. Умения (У): У 61, У 62, У 63, У 64, У 65, У 66, У 67, У 68, У 69, У 70, У 81, У 85, У 86, У 87, У 88, У 89. Знания (З): З 74, З 75, З 76, З 77, З 78, З 79, З 80, З 81, З 82, З 83, З 84, З 85, З 86, З 87, З 88, З 89, З 101, З 102, З 103.	- Практический опыт: - принятие и реализация управленческих решений; - осуществление коммуникаций; - 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	Тема 1.1. Введение в менеджмент Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей Тема 1.5. Контроль производственной деятельности Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей Тема 1.7. Управленческие решения Тема 1.8. Коммуникации Тема 1.9. Система менеджмента качества Тема 1.10. Документаци-	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос;	- экзамен;

		оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей. - Умения: - реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему); - выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи; - формировать поле альтернатив решения управленческой задачи; - оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям; - осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи	онное обеспечение управления		

		- реализовывать управленческое решение; - формировать (отбирать) информацию для обмена; - кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения; - применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса; - предотвращать и разрешать конфликты; - извлекать информацию через систему коммуникаций; - формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения;			

		- генерировать и выбирать средства и способы решения задачи; - всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; - формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения; - осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством. **Знания:** - 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, вилы конфликтов; - стратегии поведения в конфликте; - основы управленческого учета и документационного обес-			

		печения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта; - понятие и классификация документации; - порядок разработки и оформления технической и управленческой документации; - передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств; - нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы; документационное обеспечение управления и производства. Организационную структуру управления.			
ОК 01	Практический опыт (ПО): ПО 8, ПО 12.	**Практический опыт:** - принятие и реали-	Тема 1.1. Введение в менеджмент Тема 1.2. Планирование	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос;	- экзамен.

	Умения (У): У61, У 62, У 63, У 64, У 65. У85, У 86, У 87. Знания (З): З 74, З 75, З 76, З 77.	зация управленческих решений; - постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения; **Умения:** - реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему); - выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи; - формировать поле альтернатив решения управленческой задачи; - оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничени-	деятельности производственного подразделения Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей Тема 1.5. Контроль производственной деятельности Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей Тема 1.7. Управленческие решения Тема 1.8. Коммуникации Тема 1.9. Система менеджмента качества Тема 1.10. Документационное обеспечение управления		

		ям; - осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи; - формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения; - генерировать и выбирать средства и способы решения задачи; - всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; **Знания:** - понятие и виды управленческих решений; - стадии управленческих решений; - этапы принятия ра-			

		ционального решения; - методы принятия управленческих решений.			
ОК 02	Практический опыт (ПО): ПО 11. Умения (У): У53, У 54, У 55, У 81, У 82, У83, У 84. Знания (З): З 33, З 84.	**Практический опыт:** - сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства. **Умения:** - собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала; - оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения; - извлекать информацию через систему коммуникаций; - оценивать и анализировать использова-	Тема 1.1. Введение в менеджмент Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей Тема 1.5. Контроль производственной деятельности Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей Тема 1.7. Управленческие решения Тема 1.8. Коммуникации Тема 1.9. Система менеджмента качества	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос;	- экзамен.

		ние материально-технических ресурсов производства; - оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства; - оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства; **Знания:** - методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; - коммуникационные потоки в организации; - основы менеджмента.	Тема 1.10. Документационное обеспечение управления		
ОК 3	Практический опыт (ПО): ПО 3, ПО 4. Умения (У): У22, У	**Практический опыт:** - - составление сметы затрат и калькулирование себестоимости	Тема 1.1. Введение в менеджмент Тема 1.2. Планирование деятельности производ-	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос;	- экзамен.

	23, У 24, У 25, У 26, У27, У 28, У 29, У 30,У 31, У 32,У 33, У 34. У 40, У 41, У42, У 43. Знания (З): З 13, З 14, З 15, З 16, З 17, З 18, З 19, З 20, З 21, З 22, З 23, З 24, З 25, З 26, З 27, З 28, З 29, З 30, З 31, З 32,З 33. З 40, З 41, З42, З 43.	продукции предприятия автомобильного транспорта; - определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта. **Умения:** - формировать смету затрат предприятия; - производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; - определять структурузатрат предприятия автомобильного транспорта; - калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; - графически представлять результаты произведенных расчетов; - рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;	ственного подразделения Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей Тема 1.5. Контроль производственной деятельности Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей Тема 1.7. Управленческие решения Тема 1.8. Коммуникации Тема 1.9. Система менеджмента качества Тема 1.10. Документационное обеспечение управления		

		- оформлять документацию по результатам расчетов - производить расчет величины доходов предприятия; - производить расчет величины валовой прибыли предприятия; - производить расчет налога на прибыть предприятия; - производить расчет величины чистой прибыли предприятия; - рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; - проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; - определять потребность в оборотных средствах; - нормировать обо-			

		ротные средства предприятия; - определять эффективность использования оборотных средств; - выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта; **Знания:** - основы организации деятельности предприятия; - 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 транс-			

		порта; - 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; - состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; - стадии кругооборота оборотных средств;			

		- принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; - методику расчета показателей использования основных средств; - основы менеджмента.			
ОК 05	Практический опыт (ПО): ПО 9, ПО 13. Умения (У): У 67, У 68, У 69, У 89. Знания (З): З 79, З 80, З 81, З 82, З 83.	**Практический опыт:** - осуществление коммуникаций; - документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей; **Умения:** - формировать (отбирать) информацию для обмена; - кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения; - применять правила декодирования сообщения и обеспечивать	Тема 1.1. Введение в менеджмент Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей Тема 1.5. Контроль производственной деятельности Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей Тема 1.7. Управленческие решения	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос;	- экзамен.

		обратную связь между субъектами коммуникационного процесса; - разбирать и собирать элементы, механизмы и узлы трансмиссий, ходовой части и органов управления автомобилей; **Знания:** - понятие и цель коммуникации; - элементы и этапы коммуникационного процесса; - понятие вербального и невербального общения; - каналы передачи сообщения; -типы коммуникационных помех и способы их минимизации;	Тема 1.8. Коммуникации Тема 1.9. Система менеджмента качества Тема 1.10. Документационное обеспечение управления		

ОК 06	Практический опыт (ПО): ПО 10, ПО 16. Умения (У): У 79, У 80. Знания (З): З 1, З 64, З 93, З 99.	**Практический опыт:** - обеспечение безопасности труда персонала; - руководство персоналом; **Умения:** - соблюдать периодичность проведения инструктажа; - соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; **Знания:** - регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия; - нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям; - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; - действующие зако-	Тема 1.1. Введение в менеджмент Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей Тема 1.5. Контроль производственной деятельности Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей Тема 1.7. Управленческие решения Тема 1.8. Коммуникации Тема 1.9. Система менеджмента качества Тема 1.10. Документационное обеспечение управления	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос;	- экзамен.

		нодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность.			
ОК 07	Практический опыт (ПО): ПО 10. Умения (У): У 75, У 76, У 77, У 78. Знания (З): З 90, З 91, З 92.	**Практический опыт:** - обеспечение безопасности труда персонала; **Умения:** - оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения; - оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты; - контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки;	Тема 1.1. Введение в менеджмент Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей Тема 1.5. Контроль производственной деятельности Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей Тема 1.7. Управленческие реше-	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос;	- экзамен.

		- контролировать процессы по экологизации производства; **Знания:** - правила охраны труда Правила пожарной безопасности; - правила экологической безопасности; - периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;	ния Тема 1.8. Коммуникации Тема 1.9. Система менеджмента качества Тема 1.10. Документационное обеспечение управления		
ОК 08	Практический опыт (ПО): ПО 10. Умения (У): У 76, У 77, У 78, У 70, У 80. Знания (З): З 90, З 92	**Практический опыт:** - обеспечение безопасности труда персонала; Умения: - оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты; - контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки;	Тема 1.1. Введение в менеджмент Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей Тема 1.5. Контроль производственной деятельности Тема 1.6. Руководство коллекти-	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос;	- экзамен.

		- контролировать процессы по экологизации производства; - соблюдать периодичность проведения инструктажа; - соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; **Знания:** - правила охраны труда Правила пожарной безопасности; - периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;	вом исполнителей Тема 1.7. Управленческие решения Тема 1.8. Коммуникации Тема 1.9. Система менеджмента качества Тема 1.10. Документационное обеспечение управления		
ОК 09	Практический опыт (ПО): ПО 13. Умения (У): У 2, У 6, У 28, У 58, У 71, У 72, У 74, У 88. Знания (З): З 10, З 87, З 88, З 89, З 103	**Практический опыт:** - документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей. **Умения:** - обеспечивать правильность и своевременность оформления	Тема 1.1. Введение в менеджмент Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей Тема 1.4. Мотивация деятельности исполнителей Тема 1.5. Контроль	- практические работы; - самостоятельные работы; - письменный опрос;	- экзамен.

		первичных документов; - оформлять документацию по результатам расчетов; - оформлять документацию по результатам расчетов; - подготавливать отчетную документацию по результатам контроля; - разрабатывать и оформлять техническую документацию; - оформлять управленческую документацию; - соблюдать сроки формирования управленческой документации; - формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения; **Знания:** - порядок разработки и оформления технической документации;	производственной деятельности Тема 1.6. Руководство коллективом исполнителей Тема 1.7. Управленческие решения Тема 1.8. Коммуникации Тема 1.9. Система менеджмента качества Тема 1.10. Документационное обеспечение управления		

		- 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; - документационное обеспечение управления и производства. Организационную структуру управления;			

4 Оценка освоения практики по профессиональному модулю

4.1 Учебная практика УП.02

В ходе текущего и промежуточного контроля по Учебной практике УП.02 осуществляется комплексная проверка сформированных умений, приобретённого первоначального практического опыта, готовности к освоению профессиональных компетенций по виду деятельности (таблица 4.1).

Таблица 4.1- Перечень результатов обучения, контрольно-оценочных средств и показателей оценки

Результаты обучения		Основные показатели оценки результата	Наименование раздела (Виды работ)	Наименование контрольно-оценочного средства	
ПК, ОК (код)	Освоенные умения, усвоенные знания (коды)			Для текущего контроля	Для промежуточной аттестации
1	2	3	4	5	6
ПК 5.1	Практический опыт (ПО): ПО 1, ПО 5, ПО 6. Умения (У): У 1, У 3, У 4, У 5, У 6, У 7, У 28, У 35, У 36, У 37, У 38, У 39, У 40,У 41, У 42, У 43. Знания (З): З 1,З 2, З 3, З 4, З 5,З 6, З 7, З 8, З 9, З 10, З 34, З 35, З 36, З 37, З 38, З 39, З 40, З 41, З 42, З 43, З 97, З 98.	**Практический опыт:** - Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. - Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. - Планирование материально-	Тема1. Составления плана работы производственного участка Тема2. Проведения мероприятий по планированию и организации ремонтных работ Тема 3. Разработка мероприятий по охране труда, противопожарной и экологической безопасности Тема4. Разработка и оформление технической документации Тема 5. Контроль соблюдения технологических	- отчет по учебной практике;	- дифференцированный зачет;

		технического снабжения производства **Умения:** - производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам; - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; - планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия; - планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; - оформлять документацию по результатам расчетов - организовывать работу производственного подразделения: обеспечивать правильность и своевре-	процессов и качества выполненных работ.		

		менность 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; - оформлять документацию по резуль-			

		татам расчетов; - проводить оценку стоимости основных фондов; - анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта; - определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов; - рассчитывать величину амортизационных отчислений; - определять эффективность использования основных фондов - определять потребность в оборотных средствах; - нормировать оборотные средства предприятия; - определять эффективность использования оборотных средств; - выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных			

		средств предприятия автомобильного транспорта. **Знания:** -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 - 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 техниче-			

		ское состояние и движение основных фондов предприятия; - методы начисления амортизации по основным фондам; - методику оценки эффективности использования основных фондов - состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; - стадии кругооборота оборотных средств; - принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; - методику расчета показателей использования основных средств и движение основных фондов предприятия; - особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств; - требования к организации технологиче-			

		ского процесса ТО и ремонта автотранспортных средств;			
ПК 5.2	Практический опыт (ПО): ПО 3, ПО 4, ПО 6. Умения (У): У 22, У 23, У 24, У 25, У 26, У 27, У 28, У 29, У 30, У 31, У 32, У 33, У 34, У 44, У 82, У 84. Знания (З): - З 6, З 20, З 21, З 22, З 23, З 24, З 25, З 26, З 27, З 28, З 29, З 30, З 31, З 32, З 33, З 44, З 45, З 46, З 47, З 95, З 96.	**Практический опыт:** - составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта. определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта - планирование материально-технического снабжения производства **Умения:** - формировать смету затрат предприятия; - производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; - определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; - калькулировать себестоимость транспортной продукции	Тема1. Составления плана работы производственного участка Тема2. Проведения мероприятий по планированию и организации ремонтных работ Тема 3. Разработка мероприятий по охране труда, противопожарной и экологической безопасности Тема4. Разработка и оформление технической документации Тема 5. Контроль соблюдения технологических процессов и качества выполненных работ.	- отчет по учебной практике;	- дифференцированный зачет;

		по статьям сметы затрат; - графически представлять результаты произведенных расчетов; - рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; - оформлять документацию по результатам расчетов - производить расчет величины доходов предприятия; - производить расчет величины валовой прибыли предприятия; - производить расчет налога на прибыть предприятия; -производить расчет величины чистой прибыли предприятия; - рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; - проводить анализ			

		результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; - определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении; - оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства; - оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства; **Знания:** - системы и методы выполнения технических воздействий; - перечни регламентных работ, поря-			

		док и технологии их проведения для разных видов технического обслуживания; - особенности регламентных работ для автомобилей различных марок; - основные свойства, классификацию, характеристики применяемых в профессиональной деятельности материалов; - физические и химические свойства горючих и смазочных материалов; области применения материалов; - формы документации по проведению технического обслуживания автомобиля на предприятии технического сервиса, технические термины; - информационные программы технической документации по техническому обслуживанию автомобилей;			

		- 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; - цели материально-технического снабжения производства; - задачи службы ма-			

		териально-технического снабжения; - объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта; - методику расчета затрат по объектам материально- технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении; - порядок обеспечения производства материально- техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами; - порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов.			
ПК 5.3	Практический опыт (ПО): ПО 2, ПО 7, ПО 10, ПО 14, ПО 15, ПО 16. Умения (У): У 8, У 9, У 10, У 11, У 12, У 13, У 14, У 15, У 16, У 17, У 18, У 19,	Практический опыт: - планирование численности производственного персонала; - подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры	Тема1. Составления плана работы производственного участка Тема2. Проведения мероприятий по планированию и организации ремонтных работ Тема 3. Разработка меро-	- отчет по учебной практике;	- дифференцированный зачет;

	У 20, У 21, У 45, У 46, У 47, У 48, У 49, У 50, У 51, У 52, У 53, У 54, У 55, У 56, У 57, У 58, У 59, У 60, У 75, У 76, У 77, У 78, У 79, У 80, У 83. Знания (З): З 11, З 12, З 13, З 14, З 15, З 16, З 17, З 18, З 19, З 48, З 49, З 50, З 51, З 52, З 53, З 54, З 55, З 56, З 57, З 58, З 59, З 60, З 61, З 62, З 63, З 64, З 65, З 66, З 67, З 68, З 69, З 70, З 71, З 72, З 73, З 90, З 91, З 92.	управления; - обеспечение безопасности труда персонала.; - построение системы мотивации персонала; - построение системы контроля деятельности персонала; - руководство персоналом; Умения: - различать списочное и явочное количество сотрудников; - производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; - определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства; - рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения; - использовать тех-	приятий по охране труда, противопожарной и экологической безопасности Тема4. Разработка и оформление технической документации Тема 5. Контроль соблюдения технологических процессов и качества выполненных работ.		

		нически-обоснованные нормы труда; -производить расчет-производительности труда производственного персонала; - планировать размер оплаты труда работников; - производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала; - производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников; - определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала; - определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала; Рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;			

		- производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ; - формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями; - оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности; - распределять должностные обязанности; - обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса; - выявлять потребности персонала; - формировать факторы мотивации персонала; - применять соответствующий метод мотивации; - применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мо-			

		тивации); - устанавливать параметры контроля (формировать - «контрольные точки»); - собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала; - сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами); - оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения; - принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»); - контролировать соблюдение технологических процессов и			

		проверять качество выполненных работ; - подготавливать отчетную документацию по результатам контроля; - координировать действия персонала; - оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации; - оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения - оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты - контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки - контролировать процессы по экологизации производства - соблюдать периодичность проведения инструктажа;			

		- соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; - оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства. Знания: - 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 пред-			

		приятиях 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; - 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 управле-			

		ния; - 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 автомототранспортных 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; - правила охраны труда Правила пожарной безопасности; - правила экологической безопасности; - периодичность и правила проведения и оформления инструктажа.			
ПК 5.4	Практический опыт (ПО): ПО 8, ПО 9, ПО 11, ПО 12, ПО 13. Умения (У): У 61, У 62, У 63, У 64, У 65, У 66, У 67, У 68, У 69, У 70, У 81, У 85, У 86, У 87, У 88, У 89. Знания (З): З 74, З 75, З 76, З 77, З 78, З 79, З 80, З 81, З 82, З 83, З 84, З 85, З 86, З 87, З 88, З 89, З 101, З 102, З 103.	**Практический опыт:** - принятие и реализация управленческих решений; - осуществление коммуникаций; - сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно- управленческом уровне производства; - постановка задачи по совершенствованию деятельности	Тема1. Составления плана работы производственного участка Тема2. Проведения мероприятий по планированию и организации ремонтных работ Тема 3. Разработка мероприятий по охране труда, противопожарной и экологической безопасности Тема4. Разработка и оформление технической документации Тема 5. Контроль соблюдения технологических процессов и качества вы-	- отчет по учебной практике;	- дифференцированный зачет;

		подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения; - документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей. **Умения**: - реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему); - выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи; - формировать поле альтернатив решения управленческой задачи; - оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям; - осуществлять выбор варианта решения	полнёных работ.		

		управленческой задачи - реализовывать управленческое решение; - формировать (отбирать) информацию для обмена; - кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения; - применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса; - предотвращать и разрешать конфликты; - извлекать формацию через систему коммуникаций; - формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения; - генерировать и выбирать средства и			

		способы решения задачи; - всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; - формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения; - осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством. **Знания:** - 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, вилы 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 техни-			

		ческой и управленческой документации; - передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств; - нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы; документационное обеспечение управления и производства. Организационную структуру управления.			
ОК 01	Практический опыт (ПО): ПО 8, ПО 12. Умения (У): У61, У 62, У 63, У 64, У 65. У85, У 86, У 87. Знания (З): З 74, З 75, З 76, З 77.	**Практический опыт:** - принятие и реализация управленческих решений; - постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения; **Умения:** - реализовывать власть. Диагностировать управленческую	Тема1. Составления плана работы производственного участка Тема2. Проведения мероприятий по планированию и организации ремонтных работ Тема 3. Разработка мероприятий по охране труда, противопожарной и экологической безопасности Тема4. Разработка и оформление технической документации Тема 5. Контроль соблю-	- отчет по учебной практике;	- дифференцированный зачет.

		задачу (проблему); - выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи; - формировать поле альтернатив решения управленческой задачи; - оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям; - осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи; - формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения; - генерировать и выбирать средства и способы решения задачи; - всесторонне прорабатывать решение за-	дения технологических процессов и качества выполненных работ.		

		дачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; **Знания:** - понятие и виды управленческих решений; - стадии управленческих решений; - этапы принятия рационального решения; - методы принятия управленческих решений.			
ОК 02	Практический опыт (ПО): ПО 11. Умения (У): У53, У 54, У 55, У 81, У 82, У83, У 84. Знания (З): З 33, З 84.	**Практический опыт:** - сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства. **Умения:** - собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала; - оценивать отклонение фактических результатов от заданных	Тема1. Составления плана работы производственного участка Тема2. Проведения мероприятий по планированию и организации ремонтных работ Тема 3. Разработка мероприятий по охране труда, противопожарной и экологической безопасности Тема4. Разработка и оформление технической документации Тема 5. Контроль со-	- отчет по учебной практике;	- дифференцированный зачет.

		параметров деятельности, анализировать причины отклонения; - извлекать информацию через систему коммуникаций; - оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства; - оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства; - оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства; **Знания:** - методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; - коммуникационные потоки в организации; - основы менеджмента.	блюдения технологических процессов и качества выполненных работ.		

ОК 3	Практический опыт (ПО): ПО 3, ПО 4. Умения (У): У22, У 23, У 24, У 25, У 26, У27, У 28, У 29, У 30,У 31, У 32,У 33, У 34. У 40, У 41, У42, У 43. Знания (З): З 13, З 14, З 15, З 16, З 17, З 18, З 19, З 20, З 21, З 22, З 23, З 24, З 25, З 26, З 27, З 28, З 29, З 30, З 31, З 32,З 33. З 40, З 41, З42, З 43.	**Практический опыт:** - составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта; - определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта. **Умения:** - формировать смету затрат предприятия; - производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; - определять структурузатрат предприятия автомобильного транспорта; - калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; - графически представлять результаты произведенных расчетов; - рассчитывать тарифна услуги предприятия автомобильного	Тема1. Составления плана работы производственного участка Тема2. Проведения мероприятий по планированию и организации ремонтных работ Тема 3. Разработка мероприятий по охране труда, противопожарной и экологической безопасности Тема4. Разработка и оформление технической документации Тема 5. Контроль соблюдения технологических процессов и качества выполненных работ.	- отчет по учебной практике;	- дифференцированный зачет.

		транспорта; - оформлять документацию по результатам расчетов - производить расчет величины доходов предприятия; - производить расчет величины валовой прибыли предприятия; - производить расчет налога на прибыть предприятия; - производить расчет величины чистой прибыли предприятия; - рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; - проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; - определять потребность в оборотных средствах; - нормировать оборотные средства предприятия; -определять эффективность использова-			

		ния оборотных средств; - выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта; **Знания:** - основы организации деятельности предприятия; - 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 прибы-			

		ли; - порядок распределения и использования прибыли предприятия; - методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия; - методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; - состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; - стадии кругооборота оборотных средств; - принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; - методику расчета показателей использования основных средств; - основы менеджмента.			
ОК 05	Практический опыт (ПО): ПО 9, ПО 13. Умения (У): У 67, У 68, У 69, У 89. Знания (З): З 79, З	**Практический опыт:** - осуществление коммуникаций; документационное оформление рациона-	Тема1. Составления плана работы производственного участка Тема2. Проведения мероприятий по планиро-	- отчет по учебной практике;	- дифференцированный зачет.

	80, З 81, З 82, З 83.	лизаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей; **Умения:** - формировать (отбирать) информацию для обмена; - кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения; - применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса; - разбирать и собирать элементы, механизмы и узлы трансмиссий, ходовой части и органов управления автомобилей; **Знания:** - понятие и цель коммуникации; - элементы и этапы коммуникационного процесса; - понятие вербального и невербального общения;	ванию и организации ремонтных работ Тема 3. Разработка мероприятий по охране труда, противопожарной и экологической безопасности Тема4. Разработка и оформление технической документации Тема 5. Контроль соблюдения технологических процессов и качества выполненных работ.		

		- каналы передачи сообщения; -типы коммуникационных помех и способы их минимизации;			
ОК 06	Практический опыт (ПО): ПО 10, ПО 16. Умения (У): У 79, У 80. Знания (З): З 1, З 64, З 93, З 99.	**Практический опыт:** - обеспечение безопасности труда персонала; - руководство персоналом; **Умения:** - соблюдать периодичность проведения инструктажа; - соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; **Знания:** - регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия; - нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям; - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную дея-	Тема1.Составления плана работы производственного участка Тема2. Проведения мероприятий по планированию и организации ремонтных работ Тема 3. Разработка мероприятий по охране труда, противопожарной и экологической безопасности Тема4. Разработка и оформление технической документации Тема 5. Контроль соблюдения технологических процессов и качества выполненных работ.	- отчет по учебной практике;	-дифференцированный зачет.

		тельность; - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность.			
ОК 07	Практический опыт (ПО): ПО 10. Умения (У): У 75, У 76, У 77, У 78. Знания (З): З 90, З 91, З 92.	**Практический опыт:** - обеспечение безопасности труда персонала; **Умения:** - оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения; - оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты; -контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки; - контролировать процессы по экологизации производства;	Тема1. Составления плана работы производственного участка Тема2. Проведения мероприятий по планированию и организации ремонтных работ Тема 3. Разработка мероприятий по охране труда, противопожарной и экологической безопасности Тема4. Разработка и оформление технической документации Тема 5. Контроль соблюдения технологических процессов и качества выполненных работ.	- отчет по учебной практике;	- дифференцированный зачет.

		Знания: - правила охраны труда Правила пожарной безопасности; - правила экологической безопасности; - периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;			
ОК 08	Практический опыт (ПО): ПО 10. Умения (У): У 76, У 77, У 78, У 70, У 80. Знания (З): З 90, З 92	**Практический опыт:** - обеспечение безопасности труда персонала; **Умения:** - оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты; - контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки; - контролировать процессы по экологизации производства; - соблюдать периодичность проведения инструктажа; - соблюдать правила проведения и оформления инструктажа;	Тема1. Составления плана работы производственного участка Тема2. Проведения мероприятий по планированию и организации ремонтных работ Тема 3. Разработка мероприятий по охране труда, противопожарной и экологической безопасности Тема4. Разработка и оформление технической документации Тема 5. Контроль соблюдения технологических процессов и качества выполненных работ.	- отчет по учебной практике;	- дифференцированный зачет.

		Знания: - правила охраны труда Правила пожарной безопасности; - периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;			
ОК 09	Практический опыт (ПО): ПО 13. Умения (У): У 2, У 6, У 28, У 58, У 71, У 72, У 74, У 88. Знания (З): З 10, З 87, З 88, З 89, З 103	**Практический опыт:** - документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей. **Умения:** - обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; - оформлять документацию по результатам расчетов; -оформлять документацию по результатам расчетов; - подготавливать отчетную документацию по результатам контроля; - разрабатывать и оформлять техниче-	Тема1. Составления плана работы производственного участка Тема2. Проведения мероприятий по планированию и организации ремонтных работ Тема 3. Разработка мероприятий по охране труда, противопожарной и экологической безопасности Тема4. Разработка и оформление технической документации Тема 5. Контроль соблюдения технологических процессов и качества выполненных работ.	- отчет по учебной практике;	- дифференцированный зачет.

		скую документацию; - оформлять управленческую документацию; - соблюдать сроки формирования управленческой документации; - формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения; **Знания:** - порядок разработки и оформления технической документации; - 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; - документационное обеспечение управления и производства. Организационную структуру управления;			

4.1.1 Контрольно-оценочные средства текущего контроля по УП.02 Учебная практика

КОС текущего контроля включают:
Контрольно-измерительные материалы по учебной практике УП.02 (Приложение Е1)
Итоги текущего контроля учебной практики отражаются в:
- аттестационном листе по освоению профессиональных компетенций;
- характеристике обучающегося по освоению общих компетенций;
- журнале учебной группы в виде оценок за выполнение отдельных учебно-производственных работ и оценок по темам практики.

4.1.2 Контрольно-оценочные средства промежуточной аттестации УП.02 Учебная практика

КОС промежуточной аттестации по Учебной практике УП.02 включают:
- аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций (См. Методические указания по практике);
- характеристику обучающегося по освоению общих компетенций (См. Методические указания по практике);
- дневник профессиональной деятельности студента на практике с указанием видов работ, выполненных студентами во время практики, их объема, качества выполнения (См. Методические указания по практике);
- перечень вопросов для защиты отчёта по практике (Приложение F1).

Таблица 4.2 – Критерии оценки УП.02. Учебная практика

Показатели оценки	Критерии оценки
«отлично»	Отчет по практике составлен в соответствие с заданием и СТО. Правильные и аргументированные ответы на вопросы (не менее 3 вопросов). Оценки за освоение ПК и ОК в аттестационном листе и характеристике (из отчёта по практике) не ниже «4», не менее 50% оценок «5».
«хорошо»	Аргументированные ответы на вопросы (не менее 3 вопросов) с незначительными уточнениями. Положительные оценки за освоение ПК и ОК в аттестационном листе и характеристике (из отчёта по практике), не менее 70% оценок «4» и «5».
«удовлетворительно»	Ответ не более чем на 2 вопроса с подсказками преподавателя. Положительные оценки за освоение ПК и ОК в аттестационном листе и характеристике (из отчёта по практике).
«неудовлетворительно»	Отсутствие ответов на вопросы.

4.2 Производственная практика ПП.02

В ходе текущего контроля и промежуточной аттестации по ПП.02 осуществляется комплексная проверка освоения профессиональных и общих компетенций, а также практического опыта по виду деятельности «Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля».

Таблица 4.3 – Перечень результатов обучения, показателей оценки, форм и методов контроля и оценки

Результаты (ПК, ОК, практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
ПК 5.1 Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.	**Практический опыт:** - ПО 1 Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта; - ПО 5 Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта; - ПО 6 Планирование материально-технического снабжения производства; **Умения:** - У 1 Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам; - У 3 Рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; - У 4 Планировать производственную программу на один автомобиле 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: 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; - У 28 оформлять документацию по результатам расчетов; - У 35 проводить оценку стоимости основных фондов; - У 36 анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;	**Формы контроля:** – дифференцированный зачёт **Методы контроля**: Для получения дифференцированного зачета обучающийся отвечает на вопросы по теме практики, предоставляет отчет по практике, который содержит: – дневник практики с подписью руководителя практики от предприятия, заверенного печатью предприятия; – аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций с подписью руководителя практики от филиала и предприятия, заверенного печатью предприятия; – характеристику об освоении общих компетенций с подписью руководителя практики от филиала предприятия, заверенной печатью предприятия **Методы оценки результатов обучения:** – руководителем практики от предприятия в аттестационном листе прохождения практики выставляются оценки «отлично»,

	- У 37 определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов; - У 38 рассчитывать величину амортизационных отчислений; - У 39 определять эффективность использования основных фондов - У 40 определять потребность в оборотных средствах; - У 41 нормировать оборотные средства предприятия; - У 42 определять эффективность использования оборотных средств; - У 43 выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта. **Знания:** - З 1 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 34 Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; - З 35 классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия; - З 36 особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; - З 37 методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние - 34 Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; - З 35 классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия; - З 36 особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; - З 37 методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение ос-	«хорошо», «удовлетворительно» за освоение профессиональных компетенций, а итоговая оценка ставится руководителем практики от филиала; – руководителем практики от предприятия в характеристике студента по итогам производственной практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и заверяется печатью предприятия, а также подписью руководителя практики от филиала и предприятия. – традиционная система отметок в баллах при дифференцированном зачете.

	новных фондов предприятия; - З 38 методы начисления амортизации по основным фондам; - З 39 методику оценки эффективности использования основных фондов - З 40 состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; - З 41 стадии кругооборота оборотных средств; - З 42 принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; - З 43 методику расчета показателей использования основных средств - и движение основных фондов предприятия; - З 97 Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств; - З 98 Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств;	
ПК 5.2 Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	**Практический опыт:** - ПО 3 Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта; - ПО 4 Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; - ПО 6 Планирование материально-технического снабжения производства; **Умения:** - У 22 формировать смету затрат предприятия; - У 23 производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; - У 24 определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; - У 25 калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; - У 26 графически представлять результаты произведенных расчетов; - У 27 рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; - У 28 оформлять документацию по результатам расчетов - У 29 производить расчет величины доходов предприятия; - У 30 производить расчет величины валовой прибыли предприятия; - У 31 производить расчет налога на прибыть предприятия; - У 32 производить расчет величины чистой прибыли предприятия; - У 33 рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;	**Формы контроля:** – дифференцированный зачёт **Методы контроля**: Для получения дифференцированного зачета обучающийся отвечает на вопросы по теме практики, предоставляет отчет по практике, который содержит: – дневник практики с подписью руководителя практики от предприятия, заверенного печатью предприятия; – аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций с подписью руководителя практики от филиала и предприятия, заверенного печатью предприятия; – характеристику об освоении общих компетенций с подписью руководителя практики от филиала предприятия, заверенной пе-

	- У 34 проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; - У 44 определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении; - У82 оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства; - У84 оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства; **Знания:** - - З 6 системы и методы выполнения технических воздействий; - З 20 перечни регламентных работ, порядок и технологии их проведения для разных видов технического обслуживания; - З 21 особенности регламентных работ для автомобилей различных марок; - З 22 основные свойства, классификацию, характеристики применяемых в профессиональной деятельности материалов; - З 23 физические и химические свойства горючих и смазочных материалов; области применения материалов; - З 24 формы документации по проведению технического обслуживания автомобиля на предприятии технического сервиса, технические термины; - З 25 информационные программы технической документации по техническому обслуживанию автомобилей; - З 26 методику расчета доходов предприятия; - З 27 методику расчета валовой прибыли предприятия; - З 28 общий и специальный налоговые режимы; - З 29 действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения; - З 30 методику расчета величины чистой прибыли; - З 31 порядок распределения и использования прибыли предприятия; - З 32 методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия; - З 33 методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; - З 44 Цели материально-технического снабжения производства;	чатью предприятия **Методы оценки результатов обучения:** – руководителем практики от предприятия в аттестационном листе прохождения практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» за освоение профессиональных компетенций, а итоговая оценка ставится руководителем практики от филиала; – руководителем практики от предприятия в характеристике студента по итогам производственной практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и заверяется печатью предприятия, а также подписью руководителя практики от филиала и предприятия. – традиционная система отметок в баллах при дифференцированном зачете.

	- З 45 задачи службы материально-технического снабжения; - З 46 объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта; - З 47 методику расчета затрат по объектам материально- технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении; - З 95 Порядок обеспечения производства материально- техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами; - З 96 Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов. -	
ПК 5.3 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	**Практический опыт:** - ПО 2 Планирование численности производственного персонала; - ПО 7 Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления; - ПО 10 Обеспечение безопасности труда персонала; - ПО 14 Построение системы мотивации персонала; - ПО 15 Построение системы контроля деятельности персонала; - ПО 16 Руководство персоналом; **Умения:** - У 8 различать списочное и явочное количество сотрудников; - У 9 производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; - У 10 определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства; - У 11 рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения; - У 12 использовать технически-обоснованные нормы труда; - У 13 производить расчет производительности труда производственного персонала; - У 14 планировать размер оплаты труда работников; - У 15 производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала; - У 16 производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников; - У 17 определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала; - У18 определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала; - У 19 рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;	**Формы контроля:** – дифференцированный зачёт **Методы контроля**: Для получения дифференцированного зачета обучающийся отвечает на вопросы по теме практики, предоставляет отчет по практике, который содержит: – дневник практики с подписью руководителя практики от предприятия, заверенного печатью предприятия; – аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций с подписью руководителя практики от филиала и предприятия, заверенного печатью предприятия; – характеристику об освоении общих компетенций с подписью руководителя практики от филиала предприятия, заверенной печатью предприятия **Методы оценки результатов обучения:**

	- У 20 производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ; - У 21 формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями; У 45 оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности; - У 46 распределять должностные обязанности; - -У 47обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса; - У 48 выявлять потребности персонала; - У 49 формировать факторы мотивации персонала; - У 50 применять соответствующий метод мотивации; - У 51 применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации); - У 52 устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»); - У 53собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала; - У 54 сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами); - У 55 оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения; - У 56 принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»); - У 57 контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ; - У 58 подготавливать отчетную документацию по результатам контроля; - У 59 координировать действия персонала; - У 60 оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации; - У 61реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему); - У 62 выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи; - У 63 формировать поле альтернатив решения управленческой задачи; - У 64 оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям; - У 65 осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи;	– руководителем практики от предприятия в аттестационном листе прохождения практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» за освоение профессиональных компетенций, а итоговая оценка ставится руководителем практики от филиала; – руководителем практики от предприятия в характеристике студента по итогам производственной практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и заверяется печатью предприятия, а также подписью руководителя практики от филиала и предприятия. – традиционная система отметок в баллах при дифференцированном зачете.

	- У 66 реализовывать управленческое решение; - У 71 Разрабатывать и оформлять техническую документацию; - У 72 Оформлять управленческую документацию; - У 74 соблюдать сроки формирования управленческой документации; - У75 оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения; - У76 оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты; - У 77 контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки; - У 78 контролировать процессы по экологизации производства; - У 79 соблюдать периодичность проведения инструктажа; - У 80 соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; - У 83 оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства; **Знания:** - 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 48 технологию выполнения регулировок двигателя; - З 49 оборудования и технологию испытания двигателей; - З 50 разделение труда в организации; - З 51 понятие и типы организационных структур управления; - З 52 принципы построения организационной структуры управления; - З 53 понятие и закономерности нормы управляемости - З 54 сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;	

	- З 55 понятие и механизм мотивации; - З 56 методы мотивации; - З 57 теории мотивации; - З 58 сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - З 59 понятие и механизм контроля деятельности персонала; - З 60 виды контроля деятельности персонала; - З 61 принципы контроля деятельности персонала; - З 62 влияние контроля на поведение персонала; - З 63 метод контроля «Управленческая пятерня»; - З 64 нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям; - З 65 положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автомототранспортных средств»; - З 66 положения действующей системы менеджмента качества; - З 67 сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - З 68 понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства; - З 69 понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти; - З 70 понятие и концепции лидерства; - З 71 формальное и неформальное руководство коллективом; - З 72 типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы; - З 73 сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - З 90 Правила охраны труда Правила пожарной безопасности; - З 91 Правила экологической безопасности; - З 92 Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа.	
ПК 5.4 Осуществлять диагностику электрооборудования и электронных систем автомобилей	**Практический опыт:** - ПО 21 подготовка инструментов и оборудования к использованию в соответствии с требованиями стандартов рабочего места и охраны труда; - ПО 22 выполнение регламентных работ по техническому обслуживанию электрических и электронных систем автомобилей. **Умения:** - У 44 определять исправность и функциональность инструментов, оборудования; подбирать расходные материалы требуемого качества и количества в соответствии с технической докумен-	**Формы контроля:** – дифференцированный зачёт **Методы контроля**: Для получения дифференцированного зачета обучающийся отвечает на вопросы по теме практики, предоставляет отчет по практике, который содержит: – дневник практики с подписью

	тацией; - У 45 измерять параметры электрических цепей автомобилей; - У 46 пользоваться измерительными приборами; - У 47 безопасное и качественное выполнение регламентных работ по разным видам технического обслуживания: проверка состояния элементов электрических и электронных систем автомобилей, выявление и замена неисправных. **Знания:** - З 57 виды и назначение инструмента, оборудования, расходных материалов, используемых при техническом обслуживании электрооборудования и электронных систем автомобилей; - З 58 признаки неисправностей оборудования, и инструмента; - З 59 способы проверки функциональности инструмента; - З 60 назначение и принцип действия контрольно-измерительных приборов и стендов; - З 61 правила применения универсальных и специальных приспособлений и контрольно-измерительного инструмента; - З 62 основные положения электротехники; - З 63 устройство и принцип действия электрических машин и оборудования; - З 64 устройство и принцип действия электрических и электронных систем автомобилей, их неисправностей и способов их устранения; - З 65 перечни регламентных работ и порядок их проведения для разных видов технического обслуживания; - З 66 особенности регламентных работ для автомобилей различных марок; - З 67 меры безопасности при работе с электрооборудованием и электрическими инструментами.	руководителя практики от предприятия, заверенного печатью предприятия; – аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций с подписью руководителя практики от филиала и предприятия, заверенного печатью предприятия; – характеристику об освоении общих компетенций с подписью руководителя практики от филиала предприятия, заверенной печатью предприятия **Методы оценки результатов обучения:** – руководителем практики от предприятия в аттестационном листе прохождения практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» за освоение профессиональных компетенций, а итоговая оценка ставится руководителем практики от филиала; – руководителем практики от предприятия в характеристике студента по итогам производственной практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и заверяется печатью предприятия, а также подписью руководителя практи-

		ки от филиала и предприятия. – традиционная система отметок в баллах при дифференцированном зачете.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Практический опыт:** - ПО 8 Принятие и реализация управленческих решений; - ПО 12 Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения; **Умения:** - У 61реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему); - У 62 выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи; - У 63 формировать поле альтернатив решения управленческой задачи; - У 64 оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям; - У 65 осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи; - У 85 формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения; - У 86 генерировать и выбирать средства и способы решения задачи; - У 87 всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения; **Знания:** - З 74 понятие и виды управленческих решений - З 75 стадии управленческих решений - З 76 этапы принятия рационального решения - З 77 методы принятия управленческих решений	**Формы контроля:** – дифференцированный зачёт **Методы контроля**: Для получения дифференцированного зачета обучающийся отвечает на вопросы по теме практики, предоставляет отчет по практике, который содержит: – дневник практики с подписью руководителя практики от предприятия, заверенного печатью предприятия; – аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций с подписью руководителя практики от филиала и предприятия, заверенного печатью предприятия; – характеристику об освоении общих компетенций с подписью руководителя практики от филиала предприятия, заверенной печатью предприятия **Методы оценки результатов обучения:** – руководителем практики от предприятия в аттестационном листе прохождения практики

		выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» за освоение профессиональных компетенций, а итоговая оценка ставится руководителем практики от филиала; – руководителем практики от предприятия в характеристике студента по итогам производственной практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и заверяется печатью предприятия, а также подписью руководителя практики от филиала и предприятия. – традиционная система отметок в баллах при дифференцированном зачете.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Практический опыт:** - ПО 11 Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организаци онно-техническом и организационно- управленческом уровне производства. **Умения:** - У 53собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала; - У 54 сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами); - У 55 оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения; - У 81 извлекать информацию через систему коммуникаций; - У82 оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства; - У 83 оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства; - У84 оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-	**Формы контроля:** – дифференцированный зачёт **Методы контроля**: Для получения дифференцированного зачета обучающийся отвечает на вопросы по теме практики, предоставляет отчет по практике, который содержит: – дневник практики с подписью руководителя практики от предприятия, заверенного печатью предприятия; – аттестационный лист по освоению профессиональных компе-

	технический уровень, организационно-управленческий уровень производства; **Знания:** - З 33 методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; - З 84 коммуникационные потоки в организации; - З 94 Основы менеджмента	тенций с подписью руководителя практики от филиала и предприятия, заверенного печатью предприятия; – характеристику об освоении общих компетенций с подписью руководителя практики от филиала предприятия, заверенной печатью предприятия **Методы оценки результатов обучения:** – руководителем практики от предприятия в аттестационном листе прохождения практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» за освоение профессиональных компетенций, а итоговая оценка ставится руководителем практики от филиала; – руководителем практики от предприятия в характеристике студента по итогам производственной практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и заверяется печатью предприятия, а также подписью руководителя практики от филиала и предприятия. – традиционная система отметок в баллах при дифференцированном зачете.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Практический опыт:** - ПО 3 Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта; - ПО 4 Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; **Умения:** - У 22 формировать смету затрат предприятия; - У 23 производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; - У 24 определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; - У 25 калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; - У 26 графически представлять результаты произведенных расчетов; - У 27 рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; - У 28 оформлять документацию по результатам расчетов - У 29 производить расчет величины доходов предприятия; - У 30 производить расчет величины валовой прибыли предприятия; - У 31 производить расчет налога на прибыть предприятия; - У 32 производить расчет величины чистой прибыли предприятия; - У 33 рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; - У 34 проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта; - У 40 определять потребность в оборотных средствах; - У 41 нормировать оборотные средства предприятия; - У 42 определять эффективность использования оборотных средств; - У 43 выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта; **Знания:** - З 5 основы организации деятельности предприятия; - 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;	**Формы контроля:** – дифференцированный зачёт **Методы контроля**: Для получения дифференцированного зачета обучающийся отвечает на вопросы по теме практики, предоставляет отчет по практике, который содержит: – дневник практики с подписью руководителя практики от предприятия, заверенного печатью предприятия; – аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций с подписью руководителя практики от филиала и предприятия, заверенного печатью предприятия; – характеристику об освоении общих компетенций с подписью руководителя практики от филиала предприятия, заверенной печатью предприятия **Методы оценки результатов обучения:** – руководителем практики от предприятия в аттестационном листе прохождения практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» за освоение профессиональных компетенций, а итоговая оценка ставится руководителем практи-

	- 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; - З 29 действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения; - З 30 методику расчета величины чистой прибыли; - З 31 порядок распределения и использования прибыли предприятия; - З 32 методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия; - З 33 методику проведения экономического анализа деятельности предприятия; - З 40 состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; - З 41 стадии кругооборота оборотных средств; - З 42 принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; - З 43 методику расчета показателей использования основных средств; - З 100 Основы менеджмента	ки от филиала; – руководителем практики от предприятия в характеристике студента по итогам производственной практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и заверяется печатью предприятия, а также подписью руководителя практики от филиала и предприятия. – традиционная система отметок в баллах при дифференцированном зачете.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Практический опыт:** - ПО 7 Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления; - ПО 14 Построение системы мотивации персонала; - ПО 15 Построение системы контроля деятельности персонала; - ПО 16 Руководство персоналом; **Умения:**	**Формы контроля:** – дифференцированный зачёт **Методы контроля**: Для получения дифференцированного зачета обучающийся отвечает на вопросы по теме практики, предоставляет отчет по

	- У 45 оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности; - У 46 распределять должностные обязанности; - У 47обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса; - У 48 выявлять потребности персонала; - У 49 формировать факторы мотивации персонала; - У 50 применять соответствующий метод мотивации; - У 51 применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации); - У 59 координировать действия персонала; - У 60 оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации; - У 70 предотвращать и разрешать конфликты; **Знания:** - З 48 сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - З 49 квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»; - З 50 разделение труда в организации; - З 51 понятие и типы организационных структур управления; - З 52 принципы построения организационной структуры управления; - З 53 понятие и закономерности нормы управляемости; - З 54 сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента; - З 55 понятие и механизм мотивации; - З 56 методы мотивации; - З 57 теории мотивации; - З 68 понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства; - З 69 понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти; - З 70 понятие и концепции лидерства; - З 71 формальное и неформальное руководство коллективом; - З 72 типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы; - З 73 сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;	практике, который содержит: – дневник практики с подписью руководителя практики от предприятия, заверенного печатью предприятия; – аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций с подписью руководителя практики от филиала и предприятия, заверенного печатью предприятия; – характеристику об освоении общих компетенций с подписью руководителя практики от филиала предприятия, заверенной печатью предприятия **Методы оценки результатов обучения:** – руководителем практики от предприятия в аттестационном листе прохождения практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» за освоение профессиональных компетенций, а итоговая оценка ставится руководителем практики от филиала; – руководителем практики от предприятия в характеристике студента по итогам производственной практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и заверяет-

	- З 85 понятие, вилы конфликтов; - З 86 стратегии поведения в конфликте;	ся печатью предприятия, а также подписью руководителя практики от филиала и предприятия. – традиционная система отметок в баллах при дифференцированном зачете.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Практический опыт:** - ПО 9 Осуществление коммуникаций; - ПО 13 Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей; **Умения:** - У 67 формировать (отбирать) информацию для обмена; - У 68 кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения; - У 69 применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса; - У 89 разбирать и собирать элементы, механизмы и узлы трансмиссий, ходовой части и органов управления автомобилей; **Знания:** - З 79 понятие и цель коммуникации - З 80 элементы и этапы коммуникационного процесса - З 81 понятие вербального и невербального общения - З 82 каналы передачи сообщения - З 83 типы коммуникационных помех и способы их минимизации; -	**Формы контроля:** – дифференцированный зачёт **Методы контроля**: Для получения дифференцированного зачета обучающийся отвечает на вопросы по теме практики, предоставляет отчет по практике, который содержит: – дневник практики с подписью руководителя практики от предприятия, заверенного печатью предприятия; – аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций с подписью руководителя практики от филиала и предприятия, заверенного печатью предприятия; – характеристику об освоении общих компетенций с подписью руководителя практики от филиала предприятия, заверенной печатью предприятия **Методы оценки результатов обучения:** – руководителем практики от

		предприятия в аттестационном листе прохождения практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» за освоение профессиональных компетенций, а итоговая оценка ставится руководителем практики от филиала; – руководителем практики от предприятия в характеристике студента по итогам производственной практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и заверяется печатью предприятия, а также подписью руководителя практики от филиала и предприятия. – традиционная система отметок в баллах при дифференцированном зачете.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценно-	**Практический опыт:** - ПО 10 Обеспечение безопасности труда персонала; - ПО 16 Руководство персоналом; **Умения:** - У 79 соблюдать периодичность проведения инструктажа; - У 80 соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; **Знания:** - З 1 регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия; - З 64 нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям; - З 93 Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; - З 99 Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-	**Формы контроля:** – дифференцированный зачёт **Методы контроля**: Для получения дифференцированного зачета обучающийся отвечает на вопросы по теме практики, предоставляет отчет по практике, который содержит: – дневник практики с подписью руководителя практики от предприятия, заверенного печатью предприятия;

стей, в том числе с учетом гармонизации	хозяйственную деятельность;	– аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций с подписью руководителя практики от филиала и предприятия, заверенного печатью предприятия; – характеристику об освоении общих компетенций с подписью руководителя практики от филиала предприятия, заверенной печатью предприятия **Методы оценки результатов обучения:** – руководителем практики от предприятия в аттестационном листе прохождения практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» за освоение профессиональных компетенций, а итоговая оценка ставится руководителем практики от филиала; – руководителем практики от предприятия в характеристике студента по итогам производственной практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и заверяется печатью предприятия, а также подписью руководителя практики от филиала и предприятия. – традиционная система отметок в баллах при дифференцирован-

		ном зачете.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных	**Практический опыт:** - ПО 10 Обеспечение безопасности труда персонала; **Умения:** - У 75 оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения; - У 76 оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты; - У 77 контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки; - У 78 контролировать процессы по экологизации производства; **Знания:** - З 90 Правила охраны труда Правила пожарной безопасности; - З 91 Правила экологической безопасности; - З 92 Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;	**Формы контроля:** – дифференцированный зачёт **Методы контроля**: Для получения дифференцированного зачета обучающийся отвечает на вопросы по теме практики, предоставляет отчет по практике, который содержит: – дневник практики с подписью руководителя практики от предприятия, заверенного печатью предприятия; – аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций с подписью руководителя практики от филиала и предприятия, заверенного печатью предприятия; – характеристику об освоении общих компетенций с подписью руководителя практики от филиала предприятия, заверенной печатью предприятия **Методы оценки результатов обучения:** – руководителем практики от предприятия в аттестационном листе прохождения практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» за освоение профессиональных

		компетенций, а итоговая оценка ставится руководителем практики от филиала; – руководителем практики от предприятия в характеристике студента по итогам производственной практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и заверяется печатью предприятия, а также подписью руководителя практики от филиала и предприятия. – традиционная система отметок в баллах при дифференцированном зачете.
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Практический опыт:** - ПО 10 Обеспечение безопасности труда персонала; **Умения:** - У 76 оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты; - У 77 контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки; - У 78 контролировать процессы по экологизации производства; - У 79 соблюдать периодичность проведения инструктажа; - У 80 соблюдать правила проведения и оформления инструктажа; **Знания:** - З 90 Правила охраны труда Правила пожарной безопасности; - З 92 Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;	**Формы контроля:** – дифференцированный зачёт **Методы контроля**: Для получения дифференцированного зачета обучающийся отвечает на вопросы по теме практики, предоставляет отчет по практике, который содержит: – дневник практики с подписью руководителя практики от предприятия, заверенного печатью предприятия; – аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций с подписью руководителя практики от филиала и предприятия, заверенного печатью пред-

		приятия; – характеристику об освоении общих компетенций с подписью руководителя практики от филиала предприятия, заверенной печатью предприятия **Методы оценки результатов обучения:** – руководителем практики от предприятия в аттестационном листе прохождения практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» за освоение профессиональных компетенций, а итоговая оценка ставится руководителем практики от филиала; – руководителем практики от предприятия в характеристике студента по итогам производственной практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и заверяется печатью предприятия, а также подписью руководителя практики от филиала и предприятия. – традиционная система отметок в баллах при дифференцированном зачете.
ОК 09 Пользоваться профессио-	**Практический опыт:** - ПО 13 документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.	**Формы контроля:** – дифференцированный зачёт **Методы контроля**:

нальной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** - У 2 обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; - У 6 оформлять документацию по результатам расчетов; - У 28 оформлять документацию по результатам расчетов; - У 58 подготавливать отчетную документацию по результатам контроля; - У 71 разрабатывать и оформлять техническую документацию; - У 72 оформлять управленческую документацию; - У 74 соблюдать сроки формирования управленческой документации; - У 88 формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения; **Знания:** - З 10 порядок разработки и оформления технической документации; - З 87 основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта; - З 88 понятие и классификация документации; - З 89 порядок разработки и оформления технической и управленческой документации; З 103 документационное обеспечение управления и производства. Организационную структуру управления;	Для получения дифференцированного зачета обучающийся отвечает на вопросы по теме практики, предоставляет отчет по практике, который содержит: – дневник практики с подписью руководителя практики от предприятия, заверенного печатью предприятия; – аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций с подписью руководителя практики от филиала и предприятия, заверенного печатью предприятия; – характеристику об освоении общих компетенций с подписью руководителя практики от филиала предприятия, заверенной печатью предприятия **Методы оценки результатов обучения:** – руководителем практики от предприятия в аттестационном листе прохождения практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» за освоение профессиональных компетенций, а итоговая оценка ставится руководителем практики от филиала; – руководителем практики от предприятия в характеристике

		студента по итогам производственной практики выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и заверяется печатью предприятия, а также подписью руководителя практики от филиала и предприятия. – традиционная система отметок в баллах при дифференцированном зачете.

4.2.1 Контрольно-оценочные средства текущего контроля по ПП.02:

Текущий контроль осуществляется еженедельно для этого проводится беседа с руководителем практики на предприятии, контроль заполнения дневника практики, контроль выполнения отчета по практике

4.6 Контрольно-оценочные средства промежуточной аттестации по ПП.02

КОС промежуточной аттестации по ПП.02 включают:

1. Аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций (Методические указания по практике);
2. Характеристику обучающегося по освоению общих компетенций (Методические указания по практике);
3. Дневник профессиональной деятельности студента на практике с указанием видов работ, выполненных студентами во время практики, их объема, качества выполнения (Методические указания по практике);
4. Контрольно-измерительные материалы по ПП.02: Перечень вопросов для защиты отчёта по практике (Приложение F2)

Таблица 4.4 – Критерии оценки производственной практики ПП.02

Показатели оценки	Критерии оценки
«отлично»	Отчет по практике составлен в соответствие с заданием и СТО. Правильные и аргументированные ответы на вопросы (не менее 3 вопросов). Оценки за освоение ПК и ОК в аттестационном листе и характеристике (из отчёта по практике) не ниже «4», не менее 50% оценок «5».
«хорошо»	Аргументированные ответы на вопросы (не менее 3 вопросов) с незначительными уточнениями. Положительные оценки за освоение ПК и ОК в аттестационном листе и характеристике (из отчёта по практике), не менее 70% оценок «4» и «5».
«удовлетворительно»	Ответ не более чем на 2 вопроса с подсказками преподавателя. Положительные оценки за освоение ПК и ОК в аттестационном листе и характеристике (из отчёта по практике).
«неудовлетворительно»	Отсутствие ответов на вопросы.

5 Контрольно-оценочные средства промежуточной аттестации по ПМ.02. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен по модулю. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид деятельности освоен/не освоен с оценкой _____».

Экзамен по модулю проводится в форме комплексного практического задания (практической и теоретической частей)

Комиссия по приему экзамена по модулю оценивает подготовленный обучающимся продукт по показателям, приведенным в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Перечень результатов обучения и показателей оценки, проверяемых на экзамене квалификационном по элементам профессионального модуля

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания
	Промежуточная аттестация
МДК.02.01 Техническая документация	8 семестр – дифференцированный зачёт
МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	8 семестр – дифференцированный зачёт, курсовая работа
МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей	8 семестр – экзамен
ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля	8 семестр – экзамен квалификационный
УП.02 Учебная практика	8 семестр –дифференцированный зачёт
ПП.02 Практика производственная	8 семестр – дифференцированный зачёт

Таблица 5.2 – Критерии оценки

Показатели оценки	Критерии оценки
«отлично»	Правильное выполнение индивидуального задания. Обучающийся свободно, с глубоким знанием материала, правильно, последовательно ответит на поставленные вопросы.
«хорошо»	Выполнение индивидуального задания с незначительными замечаниями. Обучающийся достаточно убедительно, с несущественными ошибками в теоретической подготовке и достаточно освоенными умениями по существу правильно ответил на вопрос с дополнительными комментариями педагога или допустил небольшие погрешности в ответе.
«удовлетворительно»	Выполнение индивидуального задания со значительными замечаниями. Обучающийся недостаточно уверенно, с существенными ошибками в теоретической подготовке и слабо освоенными умениями ответил на вопросы.
«неудовлетворительно»	Индивидуальное задание не выполнено. Обучающийся имеет очень слабое представление о предмете. Допустил существенные ошибки в ответе на вопросы.

6 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Астахова Н. И. Менеджмент: учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. – Москва: Юрайт, 2023.– 422 с. URL: https://urait.ru/viewer/menedzhment-523607#page/2
2. Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. 3. Москвитина. – Москва: Юрайт, 2024. – 422 с. URL: https://urait.ru/bcode/536834
3. Графкина М. В. Охрана труда: учебное пособие / М. В. Графкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Форум: Инфра-М, 2023. – 212 с. URL: https://znanium.com/read?id=422506
4. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. – Москва: Юрайт, 2023. – 246 с. URL: https://urait.ru/viewer/menedzhment-praktikum-513144#page/2
5. Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2024. – 254 с. URL: https://urait.ru/bcode/537932
6. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 498 с. URL: https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-511810#page/2
7. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.]; под ред. А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: 2024. – 461 с. URL: https://urait.ru/bcode/536835

Дополнительная литература

8. Стуканов В. А. Автомобильные эксплуатационные материалы. Лабораторный практикум: учебное пособие / В. А. Стуканов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Форум: Инфра-М, 2023. – 304 с. URL: https://znanium.com/read?id=427487
9. Туревский И. С. Охрана труда на автомобильном транспорте: учебное пособие / И. С. Туревский. – Москва: Форум: Инфра-М, 2023. – 240 с. URL: https://znanium.com/read?id=421303
10. Вестник Сибирской государственной автомобильно-дорожной академии: научный журнал. – Омск: Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет URL: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=28181

Электронные ресурсы

11. Российские электронные ресурсы и базы данных
12. Электронная библиотека ИРНИТУ: http://elib.istu.edu/
13. Электронно-библиотечная система «Лань»: http://e.lanbook.com/
14. ЭБС Юрайт: https://urait.ru/
15. Научные электронные журналы на платформе eLIBRARY.RU: http://elibrary.ru/
16. ЭБС PROFобразование: www.profspo.ru/
17. ЭБС Znanium.com: http://znanium.com/
18. Зарубежные электронные научные журналы и базы данных
19. Springer Nature Experiments (ранее Springer Protocols): https://
20. experiments.springernature.com/
21. Wiley Online Library: http://onlinelibrary.wiley.com/

Приложение А1

Контрольно-измерительный материал текущего контроля по МДК 02.01 Техническая документация

Инструкция по выполнению:
1. При выполнении тестового задания не разрешается пользоваться конспектами лекций, не разрешается пользоваться средствами связи.
2. Место выполнения задания: учебный кабинет.
3. Максимальное время выполнения задания: 20-25 мин.
4. Используемое оборудование: тесты
5. Критерии оценки:
По результатам тестирования проводится оценка знаний обучающихся в соответствии таблицей

«неудовлетворительно» - 0,00 - 59,99;
«удовлетворительно» - 60,00 - 74,99;
«хорошо» - 75,00 - 89,99
«отлично» - 90,00 - 100,00

Тестовое задание

<table>
<tr><th>Номер задания</th><th>Время выполнения (максимальное)</th><th>Содержание вопроса</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>2</td><td>Выбор одного ответа
Какой метод планирования работ на участке ТО обеспечивает наибольшую производительность при массовом обслуживании автомобилей?
а) Индивидуальный
б) Поточный
в) Тупиковый
г) Агрегатный</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>2</td><td>Выбор нескольких ответов
Выберите ТРИ документа, которые мастер участка обязан вести для контроля качества работ:
а) Журнал учета выполненных работ
б) Лист операционного контроля
в) Штатное расписание
г) Акт о браке
д) Коллективный договор</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>2</td><td>Установление соответствия
Установите соответствие между видом инструктажа и периодичностью его проведения:
<table>
<tr><th>Вид инструктажа</th><th>Вид инструктажа</th></tr>
<tr><td>А.Вводный</td><td>1. При приеме на работу</td></tr>
<tr><td>Б.Первичный на рабочем месте</td><td>2. Не реже 1 раза в 3 месяца</td></tr>
<tr><td>В.Повторный</td><td>3. При переводе на другую работу</td></tr>
<tr><td>Г.Внеплановый</td><td>4) При изменении технологического процесса</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

4.	2	**Установление последовательности** Установите правильную последовательность действий мастера при организации работ на смену: А) Проведение целевого инструктажа Б) Анализ плана работ на день В) Распределение заданий между исполнителями Г) Контроль выполнения в течение смены Д) Подведение итогов смены
5.	2	**Краткий ответ** Как называется отклонение параметров изделия от требований технической документации? Ответ: _____
6.	2	**Краткий ответ** Укажите минимальную ширину прохода между рабочим местом и стеной производственного помещения (в метрах): Ответ: _____ м
7.	2	**Развернутый ответ** Опишите алгоритм действий мастера при выявлении брака в работе исполнителя (не менее 4 шагов). Ответ: _____
8.	2	**Развернутый ответ** Опишите элементы технологического процесса. Ответ: _____
9.	2	**Решение задачи** На участке работают 4 слесаря. Трудоемкость сменного задания – 28 чел.-ч. Продолжительность смены – 8 часов. Коэффициент выполнения норм – 1,2. Рассчитайте, успеет ли бригада выполнить задание за смену. Ответ: _____
10.	2	**Развернутый ответ** Опишите порядок действий мастера при возникновении возгорания на рабочем месте исполнителя, включая эвакуацию людей и вызов пожарной охраны. Ответ: _____

Приложение А2

Контрольно-измерительный материал текущего контроля по МДК 02.02. Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей

Инструкция по выполнению:
1. При выполнении тестового задания не разрешается пользоваться конспектами лекций, не разрешается пользоваться средствами связи.
2. Место выполнения задания: учебный кабинет.
3. Максимальное время выполнения задания: 20-25 мин.
4. Используемое оборудование: тесты
5. Критерии оценки:

По результатам тестирования проводится оценка знаний обучающихся в соответствии таблицей

«неудовлетворительно» - 0,00 - 59,99;
«удовлетворительно» - 60,00 - 74,99;
«хорошо» - 75,00 - 89,99
«отлично» - 90,00 - 100,00

Тестовое задание

<table>
<tr><th>Номер задания</th><th>Время выполнения (максимальное)</th><th>Содержание вопроса</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>2</td><td>Выберите ОДИН правильный ответ:
Какие из перечисленных затрат автосервиса относятся к прямым переменным затратам, которые напрямую зависят от количества отремонтированных автомобилей?
а) Арендная плата за помещение и отопление
б) Сдельная заработная плата механика и стоимость установленных запчастей
в) Оклад администратора и бухгалтера
г) Амортизация диагностического стенда</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>2</td><td>Выберите ДВА правильных ответа:
Из каких экономических составляющих формируется рыночная цена одного нормо-часа для клиента?
а) Только сдельная заработная плата механика
б) Прямые материальные затраты (расходники)
в) Доля накладных расходов сервиса (аренда, коммунальные услуги, налоги)
г) Целевая прибыль предприятия
д) Стоимость парковки для клиентов</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>2</td><td>Установление соответствия
Установите соответствие между экономическим термином и его определением в контексте автосервиса::
<table><tr><th>Экономический термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) Себестоимость услуги)</td><td>1) Разница между выручкой от реализации услуг и их полной себестоимостью</td></tr></table></td></tr>
</table>

		Б) Рентабельность	2) Сумма всех затрат предприятия на выполнение конкретного ремонта (материалы + труд + накладные)
		В) Прибыль	3) Показатель экономической эффективности, отношение прибыли к затратам (в %
4.	2	**Краткий ответ:** Назовите не менее 4-х статей накладных (косвенных) расходов автосервиса, которые включаются в стоимость нормочаса, но не могут быть прямо отнесены на один конкретный автомобиль. Ответ: _____	
5.	2	**Краткий ответ:** Дайте определение понятию «Точка безубыточности» (Break-even point) применительно к работе одного универсального ремонтного поста. Что произойдет с предприятием, если пост работает ниже этой точки? Ответ: _____	
6.	2	**Краткий ответ:** Перечислите не менее 3-х прямых экономических потерь, которые несет автосервис при выявлении брака в работе механика после выдачи автомобиля клиенту (гарантийный случай). Ответ: _____	
7.	5	**Развернутый ответ:** Опишите пошаговый алгоритм формирования итоговой стоимости услуги «Замена тормозных колодок» для клиента. Укажите все экономические составляющие (от трудоемкости до налогообложения), которые должен учесть мастер-приемщик. Ответ: _____	
8.	5	**Развернутый ответ:** Как внедрение цифровой системы управления автосервисом (например, 1С:Автосервис, CRM) влияет на снижение издержек предприятия? Укажите не менее 3-х конкретных экономических эффектов от цифровизации документооборота и складского учета. Ответ: _____	
9.	10	**Решение расчетной задачи:** Бригада из двух механиков выполнила за месяц работ на сумму 600 000 рублей (без учета стоимости запчастей). Система оплаты труда: 30% от стоимости выполненных работ идет в сдельный фонд оплаты труда (ФОТ) бригады. За отсутствие рекламаций (брака) в течение месяца начисляется премия в размере 10% от ФОТ. Рассчитайте: а) Размер сдельного ФОТ бригады. б) Размер премии за качество. в) Общую сумму, которую получит бригада на руки (до вычета НДФЛ). Ответ: _____	

10.	10	**Ситуационная задача (кейс):** Клиент отказывается оплачивать заказ-наряд на сумму 3 600 рублей за замену масла (норматив 1,5 нормо-часа по 2 400 руб./н/ч), заявляя: «Мой сосед делает это за 10 минут в гараже, почему я должен платить за полтора часа вашего времени?!». Разработайте алгоритм экономически грамотного ответа мастера. Как объяснить клиенту структуру цены нормо-часа, не вступая в конфликт и сохраняя лояльность клиента? Ответ: _____

Приложение А3

Контрольно-измерительный материал текущего контроля по МДК 02.03. Управление коллективом исполнителей

Проверочная работа 1

Инструкция по выполнению:

1. При выполнении тестового задания не разрешается пользоваться конспектами лекций, не разрешается пользоваться средствами связи.
2. Место выполнения задания: учебный кабинет.
3. Максимальное время выполнения задания: 25 мин.
4. Используемое оборудование: тесты
5. Критерии оценки:

По результатам тестирования проводится оценка знаний обучающихся в соответствии таблицей

«неудовлетворительно» - 0,00 - 59,99;
«удовлетворительно» - 60,00 - 74,99;
«хорошо» - 75,00 - 89,99
«отлично» - 90,00 - 100,00

Тестовое задание

Номер задания	Время выполнения (максимальное)	Содержание вопроса
1	3 мин.	Дайте определение менеджменту и перечислите 3–4 его основные функции. Кратко поясните, как каждая из них реализуется в работе мастера участка автосервиса.
2	3 мин.	Приведите пример управленческой задачи в автосервисе, где нужно принимать во внимание условия работы (например, сезонность, загруженность, квалификацию персонала). Кратко (2–3 предложения) опишите, как эти условия влияют на выбор способа решения.
3	2 мин.	Что обязательно указать в заявке на закупку специнструмента? а) только название инструмента; б) название, модель/артикул, обоснование (тип работ), количество, срочность, источник финансирования; в) только фото инструмента из интернета; г) только комментарий «срочно нужен».

4	2 мин.	Какой документ чаще всего используют для оперативного планирования работ на участке автосервиса? а) годовой отчёт о прибыли; б) должностная инструкция; в) устав предприятия; г) сменный наряд-задание.
5	2 мин.	Где мастер должен фиксировать разъяснение иностранных терминов для сотрудников, чтобы это было официально и полезно для контроля качества? а) только в личной записной книжке; б) в журнале инструктажей; в примечаниях к тех.карте; в чек листе контроля; в) в личных сообщениях в мессенджере; г) нигде, достаточно устного пояснения.
6	2 мин.	Работа автослесаря физически напряжённая. Предложите 3 простых способа, которые мастер может внедрить на участке для профилактики переутомления и сохранения здоровья сотрудников. Кратко укажите цель каждого.
7	3 мин.	Мастер видит, что фактическая выработка (в нормо-часах) по ряду работ заметно отличается от плановой. Опишите кратко в 2–3 предложениях, как эти данные помогут скорректировать план на следующую неделю. Приведите 1 пример: например, перераспределение задач между исполнителями или изменение приоритетов заказов.
8	3 мин.	Опишите 2–3 типичные проблемы при организации работы на участке (например, нехватка инструментов, несогласованность задач и т.п.) и предложите по одному краткому решению для каждой.
9	2 мин.	Вставьте в текст подходящие слова из списка (в списке есть лишние слова, а некоторые используются дважды). Слова для выбора: потери, брак, чек-лист, планёрка, порядок, контроль, учёт, сотрудники. На участке часто бывают переделки из-за ошибок и лишний расход материалов. В бережливом производстве это называют _____. Чтобы сократить такие _____, мастер может внедрить простые меры. Например, на ключевых этапах работ стоит использовать _____ — он помогает вовремя заметить ошибку. Ещё полезно навести _____ на рабочих местах, чтобы каждый инструмент лежал на своём месте, а лишнее не мешало работать. Наконец, важно регулярно спрашивать у самих _____, как сделать работу удобнее и без _____, — это помогает находить простые улучшения прямо на участке.
10	3 мин.	В коллективе участились конфликты на фоне личных разногласий. Представьте, что вы молодой мастер и должны ввести правила общения, чтобы укрепить командные ценности и уважительное отношение. Предложите 3 коротких правила (1 фраза на правило), которые реально применимы в автосервисе. Для каждого правила укажите, какую именно традиционную ценность (уважение, взаимопомощь, ответственность) оно отражает — и одним предложением объясните, почему эта ценность важна именно в работе автосле-

		сарей (например, про безопасность, качество, сроки).

Контрольно-измерительный материал текущего контроля по МДК 02.03. Управление коллективом исполнителей

Проверочная работа 2

Инструкция по выполнению:

1. При выполнении тестового задания не разрешается пользоваться конспектами лекций, не разрешается пользоваться средствами связи.
2. Место выполнения задания: учебный кабинет.
3. Максимальное время выполнения задания: 25 мин.
4. Используемое оборудование: тесты
5. Критерии оценки:

По результатам тестирования проводится оценка знаний обучающихся в соответствии таблицей

«неудовлетворительно» - 0,00 - 59,99;
«удовлетворительно» - 60,00 - 74,99;
«хорошо» - 75,00 - 89,99
«отлично» - 90,00 - 100,00

Тестовое задание

Номер задания	Время выполнения (максимальное)	Содержание вопроса
1	3 мин.	В автосервисе с линейной структурой управления мастер единолично принимает все решения по ремонту. Опишите 2–3 риска для клиента и репутации предприятия, если мастер будет злоупотреблять своим положением (например, навязывать лишние работы, скрывать дефекты). В ответе опирайтесь на следующие этические принципы: прозрачность и информированное согласие, приоритет безопасности, ответственность и подотчётность.
2	3 мин.	Назовите 3 этапа контроля при выполнении типового ремонта (например, замена тормозных колодок). В качестве ориентира подумайте, какой контроль нужен до начала работ, во время и после завершения. Укажите, что проверяют на каждом этапе (по 1–2 пункта), и кратко (одной фразой) поясните, к чему может привести пропуск этого контроля (например, брак, риск для безопасности).
3	2 мин.	Что является ключевым при организации рабочего места в зоне ремонта? а) наличие кофе машины для персонала; б) обеспечение доступа к инструментам, тех.картам и средствам индивидуальной защиты; в) оформление стендов с наградами предприятия; г) размещение личных вещей сотрудников.
4	2 мин.	Какой из вариантов лучше всего подходит мастеру участка для повышения квалификации с учётом рабочего графика? а) уйти в длительный отпуск и пройти очный курс; б) ждать корпоративного обучения раз в 3 года;

		в) комбинировать короткие онлайн модули по 30–40 минут, внутренние тренинги и наставничество; г) изучать всё самостоятельно без плана.
5	2 мин.	Что из нижеперечисленного является допустимым и полезным правилом для поддержания здоровья на производственном участке? а) работать без перерывов, чтобы успеть больше; б) делать короткие паузы, чередовать виды работ, следить за осанкой и техникой подъёма тяжестей; в) полностью отказаться от физических нагрузок; г) выполнять тяжёлую работу только в конце смены.
6	2 мин.	Как мастер может учитывать индивидуальные особенности сотрудников (опыт, темп работы, сильные стороны) при распределении задач? Приведите 2–3 примера.
7	3 мин.	В чём заключается связь между организацией работы и качеством обслуживания клиентов в автосервисе? Ответьте в 3-4 предложениях. В ответе обязательно отразите: распределение задач между бригадами, контроль этапов ремонта, наличие запчастей, информирование клиента. Используйте эти элементы как основу для объяснения причинно-следственной связи.
8	3 мин.	Назовите не менее трех исходных данных, которые должен знать руководитель, для планирования работ по ремонту двигателя. Выберите по одному показателю из следующих категорий: техническая информация, ресурсные данные, организационные сведения.
9	2 мин.	Прочитайте фрагмент инструкции к документу на иностранном языке по проверке узла тормозной системы. Вставьте в текст подходящие слова из списка (в списке есть лишние слова). «Перед началом работ необходимо убедиться в актуальности документа, проверить _____автомобиля, модификацию узла и _____ технической документации. Далее следует _____нужный фрагмент инструкции и _____ключевые термины по каталогу запчастей или _____ производителя. Только после этого можно приступать к выполнению операций согласно регламенту.» Список слов: модель, редакция, перевести, сверить, игнорировать, отправить, оценить, уточнить, справочник.
10	3 мин.	Мастер участка заметил, что расходники (фильтры, тормозные колодки, уплотнители) заканчиваются быстрее обычного. Назовите 2–3 действия, которые нужно выполнить прямо сейчас, чтобы не допустить остановки работ. В ответе используйте хотя бы два из терминов: “остатки на складе”, “норма расхода”, “график ТО”, “заказ поставщику.

Контрольно-измерительный материал текущего контроля по МДК 02.03. Управление коллективом исполнителей

Проверочная работа 3

Инструкция по выполнению:
1. При выполнении тестового задания не разрешается пользоваться конспектами лекций, не разрешается пользоваться средствами связи.
2. Место выполнения задания: учебный кабинет.
3. Максимальное время выполнения задания: 25 мин.
4. Используемое оборудование: тесты
5. Критерии оценки:
По результатам тестирования проводится оценка знаний обучающихся в соответствии таблицей

«неудовлетворительно» - 0,00 - 59,99;
«удовлетворительно» - 60,00 - 74,99;
«хорошо» - 75,00 - 89,99
«отлично» - 90,00 - 100,00

Тестовое задание

Номер задания	Время выполнения (максимальное)	Содержание вопроса
1	2 мин.	Как проверить, подходит ли найденная в электронной базе инструкция для ремонта конкретного автомобиля? а) сверить модель, комплектацию, операцию и актуальность версии документа; б) ориентироваться на название файла; в) использовать инструкцию от похожей модели; г) выбрать документ с самым коротким описанием.
2	2 мин.	Что из перечисленного относится к принципам бережливого производства в автосервисе? а) накапливать большие запасы запчастей «на всякий случай»; б) минимизировать переделки, лишние перемещения и ожидание, сокращать отходы; в) работать только по бумажным документам; г) игнорировать жалобы клиентов.
3	2 мин.	В ремонт поступили два автомобиля: у одного неисправна тормозная система, у второго — система освещения. Как руководителю правильнее определить очерёдность работ? а) начать с автомобиля, который первым прибыл; б) оценить риски, объём работ, доступность ресурсов и назначить приоритет; в) поручить выбор одному из клиентов; г) отложить оба ремонта до конца смены.
4	2 мин.	В прошлом при обосновании закупки оборудования вы не учли стоимость обслуживания, и это исказило срок окупаемости оборудования. Назовите какой из следующих вариантов лучше всего предотвратит повторение ошибки и будет способствовать вашему профессиональному развитию: а) доверить расчёты бухгалтеру и не вникать; б) всегда выбирать оборудование с минимальной ценой; в) включить в расчёт стоимость обслуживания и завести шаблон расчёта, который будете применять в следующих 3 закупках; г) ориентироваться на рекомендации поставщика.
5	3 мин.	Механик выполняет подряд несколько физически тяжёлых

		операций (демонтаж узлов, работа с ударным инструментом). Предложите 2–3 изменения в плане смены, которые помогут сохранить его работоспособность и безопасность. Подсказка: учтите динамику утомления в течение дня (первые 2–3 часа, середина, конец смены) и обязательные технологические перерывы; укажите, какие именно операции лучше перенести или разбить на этапы.
6	3 мин.	Руководитель распределил срочные задания только между „своими“ сотрудниками, хотя другие имеют подходящую квалификацию. Какой риск для работы подразделения возникает из-за такого подхода? Назовите 1 риск для качества/сроков и 1 риск для атмосферы в коллективе. Подумайте, как несправедливое распределение влияет на мотивацию квалифицированных сотрудников и на готовность браться за срочные работы в будущем.
7	3 мин.	На смене часть сотрудников не знала, что порядок работ с заказами изменился. Предложите 2–3 практических способа, как гарантировать, что все сотрудники своевременно узнают об изменении в работе. Для каждого способа кратко укажите, как подтвердить, что информация действительно дошла до исполнителей (например, отметка в журнале, реакция в чате, устное подтверждение на планёрке).
8	3 мин.	Документы склада — хороший инструмент для поиска лишних расходов. Назовите 2 документа, которые помогут выявить хотя бы одну из таких проблем: излишки на складе, расхождения при приёмке, частые списания. Для каждого документа укажите, какую именно проблему он помогает понять и по каким признакам.
9	2 мин.	Вставьте в текст подходящие слова из списка. В списке есть лишние слова. «В автосервисе перешли на электронный документооборот, и теперь оформление работ строится иначе. При приёме автомобиля мастер должен заполнить _____ в информационной системе, сверить данные с _____, зафиксировать выявленные неисправности в _____ и указать планируемые операции в _____. Перед выдачей авто клиенту обязательно нужно сформировать _____ с перечнем выполненных работ и использованных материалов. Слова для вставки: заказ-наряд, паспорт транспортного средства, диагностическая карта, технологическая карта ремонта, акт выполненных работ, счёт на оплату, журнал учёта смен, график ТО.
10	3 мин.	Сотрудник сообщает, что не может безопасно продолжать работу из-за неисправного инструмента. Назовите 2 правильных действия руководителя. Отдельно укажите одно действие, которое категорически запрещено делать в такой ситуации (например, разрешить работать “ещё 10 минут”).

Приложение В1

Перечень тем для подготовки к зачету по МДК.02.01

Техническая документация

8 семестр

1. Введение
2.Тема 1. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ
3.Тема 1. 2. Единая система конструкторской и технологичной документации
4.Тема 1.3. Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р
5. Тема1.4 Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей

Приложение В2

Перечень тем для подготовки к зачету по МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей

8 семестр

1. Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли
2. Тема 1.2. Материально- техническая база предприятий автомобильного транспорта
3. Тема 1.3. Техническое нормирование и организация труда
4. Тема 1.4. Технико-экономические показатели производственной деятельности

Приложение В3

Перечень тем для подготовки к экзамену по МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей

8 семестр

Тема 1.1.
Введение в менеджмент.
Тема 1.2.
Планирование деятельности производственного подразделения
Тема 1.3.
Организация коллектива исполнителей
Тема 1.4.
Мотивация деятельности исполнителей
Тема 1.5.
Контроль производственной деятельности
Тема 1.6.
Руководство коллективом исполнителей
Тема 1.7.
Управленческие решения
Тема 1.8.
Коммуникации
Тема 1.9.
Система менеджмента качества
Тема 1.10.
Документационное обеспечение управления

Приложение С1

Типовые задания для подготовки к зачету по МДК.02.01 Техническая документация
8 семестр

Задание 1.
Выберите один ответ:
Какой коэффициент характеризует степень загрузки производственных рабочих?
а) Коэффициент сменности
б) Коэффициент использования оборудования
в) Коэффициент загрузки рабочих
г) Коэффициент технической готовности

Задание 2.
Установите соответствие между видом контроля и моментом его проведения:

Вид контроля	Вид контроля
А) Входной	1) После завершения всех работ
Б) Операционный	2) До начала выполнения работ
В) Приемочный	3) В процессе выполнения отдельных операций

Задание 3.
Выберите несколько ответов:
К каким последствиям может привести нарушение правил хранения горюче-смазочных материалов?
а) Пожар
б) Загрязнение окружающей среды
в) Увеличение производительности труда
г) Отравление работников

Задание 4.
Краткий ответ:
Как называется документ, регламентирующий последовательность выполнения технологических операций при ремонте узла?
Ответ: _____

Задание 5.
Установите последовательность этапов планирования работ на участке:
А) Расчет трудоемкости
Б) Распределение заданий между исполнителями
В) Анализ поступивших заявок
Г) Контроль выполнения
Д) Оформление документации

Задание 6.
Развернутый ответ:
Опишите, как производится прием автомобиля из ремонта.
Ответ: _____

Задание 7.
Краткий ответ:
Какой класс опасности имеют отработанные моторные масла согласно экологической классификации отходов?
Ответ: _____ класс

Задание 8.
Решение задачи:
Определите необходимое количество слесарей для выполнения работ с трудоемкостью 32 чел.-ч за смену, если продолжительность смены 8 часов, а коэффициент выполнения норм – 1,0.
Ответ: _____ чел.
Задание 9.
Развернутый ответ:
Перечислите не менее 4 видов документации, которую ведет мастер участка с использованием информационных технологий (программное обеспечение автосервиса).
Ответ: _____

Задание 10.
Развернутый ответ:
Опишите порядок утилизации отработанных аккумуляторных батарей на предприятии с соблюдением экологических требований.
Ответ: _____

Приложение С2

Типовые задания для подготовки к зачету по МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей

8 семестр

<table>
<tr><th>Номер задания</th><th>Время выполнения (максимальное), мин</th><th>Содержание вопроса</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>Выберите лишний ответ:
Любой технологический процесс состоит из следующих элементов:
A- операция;
B- установка;
C- переход;
D- проход;
E- рабочее место;
F-рабочий прием;
J- рабочее движение.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>3</td><td>Установите соответствие
<table>
<tr><th>Документ</th><th>Назначение документа</th></tr>
<tr><td>1.Приемо - сдаточный акт</td><td>A. Может подаваться потребителем в письменной и в устной форме.</td></tr>
<tr><td>2. Заявка</td><td>B. Договор на оказание услуг</td></tr>
<tr><td>3.Заказ - наряд</td><td>C. Потребитель оставляет автотранспортное средство для оказания услуг.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

3	3	**Выберите несколько ответов:** Какие факторы влияют на расчет числа постов ТО? а) Годовая программа ТО б) Трудоемкость одного ТО в) Годовой фонд времени поста г) Численность ИТР д) Площадь участка
4	2	**Краткий ответ:** Как называется документ, фиксирующий результаты операционного контроля качества? Ответ: _____
5	3	**Установите последовательность этапов планирования работ на участке ТО:** А) Расчет трудоемкости Б) Анализ поступивших заявок В) Распределение заданий между исполнителями Г) Контроль выполнения Д) Оформление документации
6	2	**Верно /неверно** Утверждение: «Стоимость моторного масла и фильтров, установленных при ТО, относятся к косвенным (накладным) расходам сервиса»
7	5	**Решение задачи:** Определите необходимое количество слесарей для выполнения работ с трудоемкостью 24 чел.-ч за смену, если продолжительность смены 8 часов, а коэффициент выполнения норм – 1,0. Ответ: _____ чел.
8	3	**Заполнения пропусков** Для расчета месячной потребности в расходных материалах используется формула: Потребность =(Норма расхода на ед. работ х_____) +Страховой запас.
9	5	**Развернутый ответ** Перечислите три ключевых фактора, влияющих на формирование оптимального (экономически целесообразного) складского запаса запчастей на участке ремонта двигателей.
10	5	**Расчетная задача** Автомеханик выполнил работ на сумму 120 000руб. Сдельная расценка составляет 28% от стоимости выполненных работ. Рассчитайте его начисленную заработную плату без учета налогов.
11	2	**Установление соответствие** Установление соответствие между формой оплаты труда и ее экономической характеристикой. 1. Сдельная 2. Повременная 3. Сдельно-премиальная А. Оплата за фактически отработанное время по тарифной ставке. Б. Оплата за объем выполненной продукции по установленным расценкам.

		В. Оплата за выработку плюс премия за качество и соблюдение сроков.
12	5	**Ситуационная задача** Предложите систему нематериальной мотивации для бригады ТО, направленную на экономическую выгоду предприятия (снижение количества гарантийных возвратов и перерасхода материалов)
13	3	**Развернутый ответ:** Опишите, как подразделяется в зависимости от назначения рабочее время. Ответ: _____
14	2	**Краткий ответ:** Какой класс опасности имеют отработанные тормозные жидкости? Ответ: _____ класс
15	5	**Развернутый ответ:** Опишите порядок утилизации отработанных тормозных колодок на предприятии с соблюдением экологических требований. Ответ: _____

.
Составил _____ Ксензова Н.О.

Приложение С3

Типовые задания для подготовки к экзамену по МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей

8 семестр

Номер задания	Содержание вопроса
1	Назовите основные виды менеджмента и их значение в современной экономике.
2	Каково назначение функции планирования в сфере менеджмента?
3	Охарактеризуйте организационную структуру управления. Поясните какое значение она имеет для предприятия.
4	Охарактеризуйте роль и назначение мотивации, как функции менеджмента. Какие основные факторы мотивации присутствуют на современных российских предприятиях?
5	Какова функция контроля в системе менеджмента? Расскажите о видах управленческого контроля.
6	Что понимается под стилем руководства? Назовите компоненты, определяющие стиль руководства.
7	Что представляет собой управленческое решение? Назовите виды управленческих решений.
8	Что представляет собой коммуникация в системе менеджмента? Назовите этапы коммуникационного процесса.
9	Что представляет собой такое понятие, как качество? Какие показатели его характеризуют?
10	Что представляет собой документирование? Дайте характеристику управленче-

	ской документации.

Составила _____ Куницкая Е.В.

Приложение D1
Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации МДК.02.01 Техническая документация

8 семестр

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Филиал ФГБОУ ВО ИРНИТУ в г. Усолье–Сибирском

ОДОБРЕНО:
На заседании ЦК механических дисциплин
Протокол №___от «___»_____20___г.
Председатель ЦК _____/Россова Р.В./

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по учебной работе
_____/ Черепанова О.В./
«___»_____20___г.

Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей
Дисциплина: МДК 02.01. Техническая документация
Курс: 4

Вариант №1

Номер задания	**Время выполнения задания (мин.)**	**Содержание вопроса**
1.	3	Выберите ОДИН правильный ответ: Какой нормативный документ устанавливает единые правила выполнения и оформления конструкторской документации в Российской Федерации? а) ЕСТД (Единая система технологической документации) б) ЕСКД (Единая система конструкторской документации) в) СНИП (Строительные нормы и правила) г) ГОСТ Р (Национальные стандарты РФ)
2.	3	Выберите ДВА правильных ответа: Какие из перечисленных видов документации относятся к технологической документации согласно ЕСТД? а) Сборочный чертёж

		б) Маршрутная карта б) Операционная карта г) Спецификация д) Деталировочный чертёж
3.	5	Установите соответствие между видом линии и её назначением на чертеже: Вид линии /Назначение А) Сплошная основная 1) Невидимый контур Б) Штриховая 2) Видимый контур В) Штрихпунктирная 3) Размерная и выносная линии Г) Сплошная тонкая 4) Ось симметрии, центр
4.	10	Кейс-задание: На участок поступил автомобиль с жалобой на перегрев двигателя. Необходимо оформить полный комплект технической документации для проведения диагностики и ремонта. Разработайте комплект документов: а) заказ-наряд с перечнем работ; б) дефектовочная ведомость (не менее 10 позиций); в) технологическая карта на диагностику системы охлаждения; г) карта операционного контроля (не менее 8 параметров); д) акт выполненных работ с перечнем заменённых деталей; е) гарантийный талон. Укажите не менее 5 реквизитов каждого документа. Ответ: _____
5.	3	Выберите ОДИН ответ: Какое программное обеспечение относится к системам автоматизированного проектирования (САПР) и используется для создания технической документации? а) Microsoft Excel б) AutoCAD / Компас-3D в) Adobe Photoshop г) 1С:Предприятие
6.	5	Выберите ТРИ правильных ответа: Какие виды схем применяются при обслуживании и ремонте автотранспортных средств? а) Кинематическая схема б) Электрическая принципиальная схема в) Схема расположения (план здания) г) Гидравлическая схема д) Блок-схема алгоритма
7.	3	Краткий ответ: Как называется документ, содержащий перечень составных частей изделия с указанием их обозначений, наименований, количества и других данных? Ответ: _____
8.	3	Краткий ответ: Назовите не менее 4 видов технической документации, которая

		ведётся при техническом обслуживании автомобиля. Ответ: _____
9.	3	Краткий ответ: Перечислите не менее 3 требований ЕСКД к оформлению основной надписи (штампа) чертежа. Ответ: _____
10.	5	Краткий ответ: Назовите не менее 3 преимуществ использования электронных систем управления технической документацией (PDM/PLM-систем). Ответ: _____
11.	5	Развернутый ответ: Опишите алгоритм чтения деталировочного чертежа. Укажите не менее 8 последовательных этапов, которые должен выполнить специалист при анализе чертежа детали. Ответ: _____
12.	5	Развернутый ответ: Составьте описание технологической карты на операцию замены тормозных колодок автомобиля. Укажите не менее 10 граф, которые должны быть заполнены (переходы, инструмент, режимы, время и т.д.). Ответ: _____
13.	5	Развернутый ответ: Сравните маршрутную и операционную технологические карты. Укажите не менее 5 критериев сравнения (степень детализации, область применения, содержание, объём, сложность составления). Ответ: _____
14.	5	Развернутый ответ: Опишите порядок оформления акта о браке при обнаружении несоответствия детали требованиям чертежа. Укажите не менее 6 обязательных реквизитов, которые должны быть в документе, и алгоритм действий мастера. Ответ: _____
15.	5	Решение задачи: Необходимо заполнить спецификацию на сборочную единицу «Тормозной механизм переднего колеса». В состав входят: – корпус суппорта – 1 шт.; – поршень – 2 шт.; – уплотнительное кольцо – 2 шт.; – тормозные колодки – 2 шт.; – направляющие пальцы – 2 шт.; – пыльники – 2 шт.; – болты крепления – 2 шт.; – пружины фиксирующие – 2 шт. Составьте спецификацию по ЕСКД, указав разделы (документация, комплексы, сборочные единицы, детали, стандартные изделия, материалы) и заполните соответствующие графы. Ответ: _____
16.	5	Решение задачи:

		На сборочном чертеже редуктора указаны размеры: – диаметр вала – Ø30h7; – межосевое расстояние – 100±0,1 мм; – шероховатость поверхности Ra 1,6; – допуск перпендикулярности осей – 0,05 мм. Определите: а) номинальный размер и квалитет вала; б) предельные отклонения межосевого расстояния; в) класс шероховатости; г) что означает допуск перпендикулярности и как его проконтролировать. Ответ: _____
17.	5	Установите последовательность этапов разработки технологического процесса ремонта: А) Анализ исходных данных Б) Выбор оборудования и оснастки В) Расчёт режимов обработки Г) Оформление технологической документации Д) Нормирование операций
18.	5	Кейс-задание: При выполнении работ по ремонту коробки передач был обнаружен износ синхронизатора, не указанный в первоначальной дефектовочной ведомости. Клиент отказывается от дополнительных работ, требуя завершить ремонт в рамках согласованной суммы. Разработайте алгоритм действий: а) фиксация обнаруженного дефекта; б) оформление дополнительной дефектовочной ведомости; в) расчёт стоимости дополнительных работ; г) согласование с клиентом (переговоры, аргументация); д) оформление дополнительных соглашений или отказ от работ; е) внесение изменений в заказ-наряд; ж) меры по предотвращению подобных ситуаций в будущем. Ответ: _____
19.	2	Опишите задачи СО (сезонного обслуживания)
20.	5	Комплексная задача: Необходимо разработать полный комплект технической документации для выполнения капитального ремонта коробки передач автомобиля. Задание: а) составьте маршрутную карту технологического процесса (не менее 15 операций с указанием оборудования, инструмента, норм времени); б) разработайте операционную карту для операции «Разборка коробки передач» (не менее 12 переходов); в) заполните спецификацию на сборочную единицу «Коробка передач в сборе» (не менее 20 позиций); г) составьте карту операционного контроля качества (не менее 12 контролируемых параметров с указанием инструментов контроля и допустимых значений); д) разработайте электрическую схему проверки работоспособности коробки передач после сборки;

		е) укажите не менее 5 нормативных документов (ГОСТов), применяемых при оформлении; ж) опишите, как будет вестись документация в электронной системе (CAD + PDM); з) предложите способы оптимизации процесса оформления документации. Ответ: _____

Билеты составил _____ Ксензова Н.О.

Приложение D2

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей

8 семестр

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Филиал ФГБОУ ВО ИРНИТУ в г. Усолье–Сибирском

ОДОБРЕНО:
На заседании ЦК механических дисциплин
Протокол №___от «___»_____20___г.
Председатель ЦК _____/Россова Р.В./

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по учебной работе
_____/ Черепанова О.В./
«___»_____20___г.

Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Дисциплина: МДК 02.02. Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей

Курс: 4

Вариант №1

Номер задания	Время выполнения задания (мин.)	Содержание вопроса
1	2	**Выберите ОДИН правильный ответ:** Что является базовой единицей измерения и оплаты труда при калькуляции стоимости ремонтных работ в автосервисе? а) Машино-час б) Нормо-час в) Человеко-день

		г) Операция
2	5	**Развернутый ответ:** Рассчитайте прямые затраты на выполнение ТО-1 автомобиля, если известно: – Трудоемкость: 2,5 нормо-часа. Стоимость нормо-часа: 1500 руб. – Стоимость моторного масла: 4500 руб., масляного фильтра: 600 руб. – Расходные материалы (ветошь, перчатки): 150 руб. Ответ: _____
3	5	**Установите соответствие между экономическим термином и его определением:** Термин / Определение А) Себестоимость 1) Разница между выручкой от реализации и себестоимостью Б) Рентабельность 2) Сумма всех затрат предприятия на производство и реализацию услуг В) Прибыль 3) Показатель экономической эффективности, отношение прибыли к затратам
4	2	**Установите правильную последовательность этапов формирования цены на услугу для клиента:** А) Расчет стоимости запасных частей и материалов Б) Определение трудоемкости работ в нормо-часах В) Умножение трудоемкости на стоимость нормо-часа Г) Начисление НДС (если применимо) и формирование итоговой суммы Д) Добавление наценки на запчасти
5	2	**Выберите ОДИН ответ:** Какое программное обеспечение позволяет автоматизировать расчет заработной платы сотрудников автосервиса и учет затрат на запчасти? а) Adobe Photoshop б) 1С: Зарплата и управление персоналом / 1С: Автосервис в) Microsoft Paint г) AutoCAD
6	2	**Выберите ТРИ правильных ответа:** Какие показатели характеризуют экономическую эффективность работы ремонтного поста? а) Коэффициент использования рабочего времени б) Выручка на один пост в месяц в) Цвет стен в ремонтной зоне г) Средний чек на одну операцию д) Количество окон в боксе
7	2	**Краткий ответ:** Дайте определение понятию «Фонд оплаты труда (ФОТ)» применительно к бригаде автомехаников. Ответ: _____
8	2	**Краткий ответ:** Назовите не менее 4 статей накладных (косвенных) расходов автосервиса, которые включаются в стоимость нормо-часа.
9	2	**Краткий ответ:**

		Перечислите не менее 3 экономических последствий несвоевременного проведения ТО подъемного оборудования в автосервисе.
10	5	**Выберите ДВА правильных ответа:** Какие из перечисленных затрат относятся к прямым затратам при выполнении ремонта конкретного автомобиля? а) Аренда помещения автосервиса б) Стоимость запасных частей, установленных на автомобиль в) Заработная плата слесаря, выполняющего ремонт (сдельная) г) Отопление и освещение ремонтной зоны д) Заработная плата бухгалтера
11	2	**Развернутый ответ:** Начисленная заработная плата подразделяется на следующие виды: 1. 2. 3.
12	5	**Развернутый ответ:** Опишите алгоритм расчета полной стоимости услуги «Замена тормозных колодок» для клиента. Укажите все составляющие (работы, материалы, накладные расходы, прибыль) и формулы расчета. Ответ: _____
13	5	**Развернутый ответ:** Рассчитайте прямые затраты на выполнение ТО-1 автомобиля, если известно: – Трудоемкость: 2,5 нормо-часа. Стоимость нормо-часа: 1500 руб. – Стоимость моторного масла: 4500 руб., масляного фильтра: 600 руб. – Расходные материалы (ветошь, перчатки): 150 руб. Ответ: _____
14	5	**Развернутый ответ:** Автосервис работает в убыток третий месяц подряд. Опишите алгоритм действий мастера/управляющего по анализу причин убытков и разработке мер по повышению рентабельности (не менее 5 мер).
15	15	**Решение задачи:** Ремонтный пост работает в одну смену (8 часов). Коэффициент использования рабочего времени поста – 0,75. Стоимость нормо-часа – 2000 руб. В месяце 22 рабочих дня. Рассчитайте: а) количество отработанных нормо-часов за месяц; б) месячную выручку поста; в) как изменится выручка, если коэффициент использования вырастет до 0,85? Ответ: _____
16	5	**Решение задачи:** Склад автосервиса закупил партию масляных фильтров на сумму 50 000 руб. За месяц было продано и установлено фильтров на сумму 35 000 руб. Остаток на конец месяца – 15 000 руб. Рассчитайте коэффициент оборачиваемости товарного запаса. Сделайте вывод об эффективности управления складом.

		Ответ: _____
17	10	**Кейс-задание:** Клиент отказывается оплачивать заказ-наряд, утверждая, что «замена свечи зажигания не может стоить 1000 рублей, я сам меняю за 5 минут». Разработайте экономически грамотный алгоритм объяснения стоимости услуги клиенту, опираясь на понятие нормо-часа и структуру затрат автосервиса. Ответ: _____
18	5	**Кейс-задание:** Предложите 5 конкретных мер по снижению расхода электроэнергии и горюче-смазочных материалов в ремонтной зоне без ущерба для качества работ и безопасности. Рассчитайте примерный экономический эффект. Ответ: _____
19	10	**Кейс-задание:** Автосервис внедряет электронную систему складского учета (штрихкодирование запчастей). Опишите экономическое обоснование этого внедрения: какие затраты сократятся, какие показатели вырастут? Укажите не менее 4 экономических преимуществ. Ответ: _____
20	14	**Комплексная задача:** Мастеру участка необходимо рассчитать месячный плановый бюджет бригады из 4 человек. Исходные данные: План по выработке – 400 нормо-часов. Тарифная ставка – 1000 руб./нормо-час. Система оплаты: 40% от выработки идет в фонд оплаты труда бригады. Премия за отсутствие брака – 10% от ФОТ. Задание: а) Рассчитайте плановый ФОТ бригады. б) Рассчитайте среднемесячную зарплату одного слесаря. в) Определите, как изменится зарплата, если бригада перевыполнит план на 15%. г) Предложите KPI (ключевые показатели эффективности) для премирования, помимо отсутствия брака. Ответ: _____ _____

Билеты составил _____ Ксензова Н.О.

Приложение D3

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

8 семестр

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Филиал ФГБОУ ВО ИРНИТУ в г. Усолье–Сибирском

ОДОБРЕНО:
На заседании ЦК механических дисциплин
Протокол №___от «___»_____20___г.
Председатель ЦК _____/Россова Р.В./

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по учебной работе
_____/ Черепанова О.В./
«___»_____20___г.

Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей
Дисциплина: МДК 02.03. Управление коллективом исполнителей
Курс: 4

Тестовое задание
Вариант №1

Номер задания	Время выполнения (максимальное)	Содержание вопроса
1	3	На складе есть 12 фильтров, для ближайших работ требуется 8. Поставщик предлагает заказать ещё 20. Какие данные о загрузке участка и планах ТО нужно проверить, чтобы не допустить избыточного запаса или дефицита?
2	3	Во время ремонта выявлено, что неисправен подъёмник автомобиля. Какие два первоочередных действия необходимо выполнить для безопасности людей и техники?
3	3	Что помогает избежать путаницы при распределении работ между исполнителями? а) назначить ответственных, установить сроки и зафиксировать задания в общем плане; б) сообщить каждому только часть задания; в) не назначать ответственных, чтобы сотрудники проявили инициативу; г) давать указания только устно и не проверять понимание.
4	3	Какая формулировка замечания сотруднику наиболее корректна? а) «Вы опять всё сделали неправильно»; б) «В заказ-наряде не указан результат контрольной проверки. Пожалуйста, внесите его до передачи документа»; в) «Разберитесь со своими ошибками»; г) «Все понимают, что надо было сделать».
5	5	Что из перечисленного лучше всего соответствует принципам ресурсосбережения: а) заказывать материалы без учёта фактических остатков;

		б) организовать учёт расхода материалов и анализировать причины их потерь; в) смешивать все виды отходов; г) сократить контроль, чтобы быстрее выполнять работы.
6	3	Что важно учитывать при распределении тяжёлых ремонтных работ в течение смены? а) только количество заказов; б) квалификацию, физическую нагрузку, требования безопасности и чередование операций; в) личные пожелания руководителя; г) только скорость выполнения предыдущей работы.
7	5	В середине смены выяснилось, что ремонт двигателя займёт больше времени, чем планировалось. Назовите 2 действия руководителя для выяснения причины задержки и предотвращения срыва остальных заказов.
8	5	Найдите ошибку в записи: „Заказали деталь для автомобиля, потому что её нет. (Количество и каталожный номер не указаны)“. Перечислите 2–3 обязательных параметра, которые всегда должны быть в заявке на запчасть. Какие риски возникают из-за отсутствия этих данных?
9	5	В заявке на закупку указана более дорогая деталь, хотя есть подходящий вариант другого поставщика. Сотрудник, оформивший заявку, связан с первым поставщиком. Кратко опишите порядок действий руководителя, учитывая 3 пунтка: 1.подтвердить технические параметры детали, 2. сравнить предложения по объективным критериям, 3. оформить решение и зафиксировать основания.
10	3	Механик выполняет подряд несколько физически тяжёлых операций (демонтаж узлов, работа с ударным инструментом). Предложите 2–3 изменения в плане смены, которые помогут сохранить его работоспособность и безопасность. Учтите динамику утомления в течение дня (первые 2–3 часа, середина, конец смены) и обязательные технологические перерывы; укажите, какие именно операции лучше перенести или разбить на этапы.
11	5	В инструкции на иностранном языке описана процедура проверки диагностического оборудования. Какие действия обеспечат соблюдение требований безопасности при использовании этой инструкции и помогут исключить ошибки из-за языкового барьера.
12	5	Вставьте в текст подходящие слова из списка. В списке есть лишние слова, а некоторые используются дважды. «При приёмке автомобиля мастер оформляет ____ приёма-передачи транспортного средства. Если выявлены дополнительные неисправности, составляется ____ о выявленных дефектах. Все выполненные работы фиксируются в ____ выполненных работ, который прикладывается к заказ-наряду. По итогам месяца старший механик формирует ____ по загрузке постов и расходу материалов. Если требуется согласование изменения сроков ремонта, выпускается ____ руководителя участка. Слова для вставки: акт, отчёт, протокол, приказ, справка, инструкция по эксплуатации.
13	5	В чём заключается связь между организацией работы и каче-

		ством обслуживания клиентов в автосервисе? Ответьте в 3-4 предложениях. В ответе обязательно отразите: распределение задач между бригадами, контроль этапов ремонта, наличие запчастей, информирование клиента. Используйте эти элементы как основу для объяснения причинно-следственной связи.
14	4	Для оценки качества руководитель сравнил число выполненных заказов двух механиков, не учитывая сложность работ и повторные ремонты. Как такая методика оценки может повлиять на мотивацию и поведение сотрудников в будущем? Приведите 1–2 конкретных риска.
15	3	Подразделение планирует купить новое диагностическое оборудование. Укажите два показателя, которые покажут, что текущие средства диагностики уже не справляются с нагрузкой или не дают нужной точности.

Билеты составил _____ Куницкая Е.В.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

8 семестр

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Филиал ФГБОУ ВО ИРНИТУ в г. Усолье–Сибирском

ОДОБРЕНО:
На заседании ЦК механических дисциплин
Протокол №___от «___»_____20___г.
Председатель ЦК _____/Россова Р.В./

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по учебной работе
_____/ Черепанова О.В./
«___»_____20___г.

Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Дисциплина: МДК 02.03. Управление коллективом исполнителей

Курс: 4

Тестовое задание
Вариант №2

Номер задания	Время выполнения (максимальное)	Содержание вопроса
1	4	В графике запланирована замена узла, но при разборке обнаружено дополнительное повреждение. Как руководитель должен перераспределить задачи между сотрудниками, если новая работа потребует ещё 2 часа? Рассмотрите варианты переноса менее

		срочных работ и привлечения дополнительного исполнителя.
2	4	В смене есть работы, требующие длительного пребывания в неудобной позе. В какое время смены лучше их ставить и почему? Соотнесите с динамикой работоспособности (начало/середина/конец смены) и с необходимостью перерывов.
3	2	Какой способ поможет уменьшить потери деталей и расходных материалов? а) организация выдачи материалов по заказу и фиксирование остатков; б) хранение всех деталей в одном немаркированном месте; в) не учитывать остатки, чтобы не тратить время; г) заказывать детали без проверки их применимости.
4	2	Руководитель нашёл в сети документ с параметрами регулировки узла. Что ему нужно проверить в первую очередь? а) только наличие иллюстраций; б) источник, актуальность, модель автомобиля и применимость параметров; в) количество страниц; г) совпадение цвета автомобиля с изображением в документе.
5	2	Как оценить, помогла ли новая схема хранения инструмента? а) сравнить время поиска инструмента и количество случаев его отсутствия до и после изменения; б) опросить автора идеи и сотрудников; в) проверить остатки инструмента; г) сравнить количество сотрудников до и после.
6	4	Во время работы сотрудник замечает едкий запах и протечку жидкости возле оборудования. Назовите два первоочередных действия в правильном порядке. Отдельно укажите одно действие, которое категорически запрещено делать в такой ситуации, и объясните, какое требование охраны труда оно нарушает (например, “не определять вещество по запаху — риск отравления”, “не убирать пролив без СИЗ — нарушение правил охраны труда”).
7	5	Сотрудник нашёл перевод технической инструкции на стороннем сайте. Расскажите, как руководителю проверить, можно ли использовать перевод. При ответе используйте такие критерии, как официальная или проверенная документация, точность ключевых терминов и предупреждений. Дополнительно опишите, как донести итоговое решение до сотрудников (например, в виде памятки).
8	5	Подразделение расходует больше смазочных материалов, чем планировалось. До принятия решения нужно понять, почему расход вырос. Назовите 3 возможные причины (по разным группам, например: нормы, учёт, выполнение работ) и для каждой укажите 1 конкретный показатель, который позволит её подтвердить или опровергнуть.
9	4	Один сотрудник выполнил диагностику и уже начал ремонт, а другой, принимая смену, должен продолжить ремонт. Назовите сведения (не менее 3), которые необходимо передать.
10	4	Руководитель распределил срочные задания только между „своими“ сотрудниками, хотя другие имеют подходящую квалификацию. Какой риск для работы подразделения возникает из-за

		такого подхода? Назовите 1 риск для качества/сроков и 1 риск для атмосферы в коллективе. Подумайте, как несправедливое распределение влияет на мотивацию квалифицированных сотрудников и на готовность браться за срочные работы в будущем.
11	5	На участке часто из-за неисправности простаивает диагностическое оборудование. Назовите два фактора, которые нужно оценить, прежде чем предлагать его замену на новое.
12	4	Вставьте в текст подходящие слова из списка. В списке есть лишние слова. «На участке внедрили новый тип оборудования и электронный порядок выдачи заданий, из-за чего изменился привычный алгоритм допуска к операции. Перед выполнением операции исполнитель должен получить ____ в цифровой системе, ознакомиться с ____ для нового оборудования и подтвердить понимание ____. Кроме того, важно убедиться в наличии ____ и проверить исправность ____. Только после этого допускается приступать к работе. Слова для вставки: необходимые расходные материалы, задание, техническая документация, требования безопасности, используемое оборудование, наряд-заказ, план работ, график смен.
13	5	Клиент недоволен сроком ремонта, а фактическая причина — задержка детали. Составьте корректный краткий ответ клиенту (не более 3–4 предложений), включающий: 1) признание ситуации и извинение, 2) конкретную причину задержки без оправданий, 3) новый срок или ориентир, 4) предложение компенсации/бонуса (если уместно).
14	5	Представитель поставщика предлагает сотруднику личное вознаграждение за выбор его компании. Сформулируйте 2-3 фразы, которыми сотрудник корректно откажет и обозначит недопустимость таких предложений.
15	5	Какие данные нужно проверить перед тем, как оформить заказ запчастей под плановые ремонты? Назовите 3 источника информации (например, план-график, ведомость остатков, каталог применимости) и для каждого кратко поясните, зачем он нужен. Дополнительно укажите один источник знаний (курс, инструкция, наставник), который поможет вам не ошибаться при работе с этими данными, и как вы его примените на практике.

Билеты составил: _____ Куницкая Е.В.

Приложение Е1. Контрольно-измерительные материалы по учебной практике УП.02

Тест

Задание 1. Выберите ОДИН правильный ответ:

Какой вид инструктажа по охране труда обязательно проводится с обучающимся непосредственно на рабочем месте перед началом выполнения практических работ?

а) Вводный

б) Первичный на рабочем месте

в) Повторный

г) Целевой

Задание 2. Установите соответствие между видом контроля качества и этапом его проведения:
Вид контроля / Этап проведения
А) Входной
1) После завершения всех работ перед выдачей автомобиля
Б) Операционный
2) До начала работ (проверка запчастей и материалов)
В) Приемочный
3) Непосредственно в процессе выполнения отдельных операций

Задание 3. Выберите ДВА правильных ответа:
Какие из перечисленных документов используются мастером участка для оперативного планирования работ на смену?
а) Штатное расписание предприятия
б) Сменное задание (план-наряд)
в) Технологическая карта на выполнение работ
г) Годовой бухгалтерский отчет
д) Коллективный договор

Задание 4. Краткий ответ:
Назовите не менее 4 измерительных инструментов, которые вы использовали или наблюдали в ходе практики для контроля качества сборки узлов автомобиля.
Ответ: _____

Задание 5. Краткий ответ
Перечислите не менее 3 средств индивидуальной защиты (СИЗ), обязательных для слесаря при выполнении работ по замене тормозной жидкости и прокачке тормозной системы.
Ответ: _____

Задание 6. Краткий ответ:
Опишите, как в ходе практики осуществлялось взаимодействие между мастером участка и исполнителями (слесарями) при распределении заданий на день. Укажите не менее 2 коммуникационных каналов (устных или документальных).
Ответ: _____

Задание 7. Развернутый ответ:
Опишите алгоритм действий мастера при приемке автомобиля в ремонтную зону. Какие данные фиксируются в первичных документах и как определяется приоритет выполнения работ?
Ответ: _____

Задание 8. Развернутый ответ:
В ходе практики вы наблюдали ситуацию, когда исполнитель нарушил технологическую карту (например, не использовал динамометрический ключ при затяжке болтов ГБЦ). Опишите алгоритм действий мастера по выявлению, фиксации и устранению данного нарушения.
Ответ: _____

Задание 9. Решение ситуационной задачи:
На посту мойки двигателей произошло возгорание ветоши, пропитанной маслом, из-за нарушения правил ее хранения. Опишите ваши действия в роли мастера: порядок эвакуа-

ции, применение первичных средств пожаротушения и последующее оформление инцидента.
Ответ: _____

Задание 10. Комплексное задание (мини-анализ):
На основе наблюдений во время учебной практики проанализируйте использование цифровых инструментов на рабочем месте мастера (например, программы учета заказов, электронные каталоги, мессенджеры для связи). Предложите 2 пути цифровизации рутинных операций мастера для повышения скорости управления процессом.
Ответ: _____

Приложение F1. Контрольно-измерительные материалы по ПП.02: Перечень вопросов для защиты отчёта по практике

БЛОК 1. Общая характеристика базы практики и организации труда (ОК 02, ОК 04, ОК 09)

1. Дайте краткую организационно-экономическую характеристику предприятия, на котором вы проходили практику (вид деятельности, структура, основные услуги).
2. Какова структура участка (поста) ТО и ремонта, на котором вы проходили практику? Опишите взаимодействие этого участка с другими подразделениями предприятия (склад, отдел снабжения, отдел контроля качества).
3. Какие информационные технологии и программное обеспечение (например, 1С: Автосервис, электронные каталоги запчастей, CRM-системы) используются на предприятии для управления процессами? Опишите ваш опыт работы с ними.

БЛОК 2. Планирование и организация работ (ПК 5.1, ОК 01)

4. Опишите алгоритм формирования сменного задания (план-наряда) на участке. Какие факторы учитывает мастер при распределении работ между исполнителями?
5. Как на практике осуществляется расчет трудоемкости работ и необходимой численности исполнителей для выполнения конкретного объема заказов? Приведите пример из вашей практики.
6. В чем заключаются особенности организации поточного и тупикового методов обслуживания на базе вашей практики? Какой метод применяется и почему?

БЛОК 3. Контроль качества выполнения работ (ПК 5.2, ОК 02, ОК 05)

7. Какие виды контроля качества (входной, операционный, приемочный) вы наблюдали или осуществляли самостоятельно во время практики? Опишите процедуру одного из них.
8. Какими измерительными инструментами и стендами пользовались для контроля параметров узлов и агрегатов после ремонта? Приведите конкретные примеры (например, контроль момента затяжки, зазоров, давления).
9. Опишите порядок документального оформления выявленного брака или несоответствия выполненной работы требованиям технологической карты. Каков алгоритм действий мастера в такой ситуации?

БЛОК 4. Охрана труда, промышленная и экологическая безопасность (ПК 5.3, ОК 06, ОК 07, ОК 08)

10. Какие виды инструктажей по охране труда вы прошли перед началом и в процессе практики? В чем заключаются ключевые требования безопасности при работе на подъемном оборудовании?

11. Опишите систему сбора, временного хранения и утилизации опасных производственных отходов на предприятии (отработанные масла, фильтры, аккумуляторные батареи, ветошь). Соответствует ли она экологическим нормам?
12. Какие средства индивидуальной и коллективной защиты применяются на рабочем месте мастера и слесаря? Оцените их достаточность и состояние.

БЛОК 5. Управление коллективом исполнителей (ПК 5.4, ОК 03, ОК 04)

13. Как на практике осуществляется мотивация персонала участка? Опишите применяемую систему оплаты труда (сдельная, повременная, премиальная) и ее влияние на производительность.
14. Опишите стиль руководства мастера участка, под началом которого вы проходили практику. Как разрешаются конфликтные или спорные ситуации в коллективе исполнителей?
15. Каковы должностные обязанности мастера производственного участка? Как он взаимодействует с клиентами при возникновении претензий к качеству работ?

БЛОК 6. Самоанализ и профессиональное развитие (ОК 03, ОК 05, ОК 09)

16. Какие конкретные профессиональные умения и навыки по управлению процессом ТО и ремонта вы приобрели или усовершенствовали за время производственной практики?
17. С какими трудностями вы столкнулись во время практики и как вы их преодолели?
18. Какие предложения по оптимизации технологического процесса, улучшению условий труда или повышению экономической эффективности участка вы можете внести по итогам практики?

Приложение Л1. Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Филиал ФГБОУ ВО ИРНИТУ в г. Усолье–Сибирском

ОДОБРЕНО:	УТВЕРЖДАЮ:
На заседании ЦК механических дисциплин	Заместитель директора по учебной работе _____/ Черепанова О.В./
Протокол №___от «___»_____20___г.	«___»_____20___г.
Председатель ЦК _____/Россова Р.В./	

Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Дисциплина: ПМ.02. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля

Курс: 4

Вариант №1

<table>
<tr><th>Номер задания</th><th>Время выполнения задания (мин.)</th><th>Содержание вопроса</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>2</td><td>Выберите ОДИН правильный ответ:
Какую ответственность несет мастер участка за нарушение требований охраны труда подчиненными работниками, если это повлекло за собой тяжкий вред здоровью?
а) Только дисциплинарную
б) Административную и материальную
в) Уголовную
г) Гражданско-правовую</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>2</td><td>Установите соответствие между стилем управления коллективом и производственной ситуацией:
<table>
<tr><td>Ситуация</td><td>Стиль управления</td></tr>
<tr><td>А) Аварийная ситуация, требующая немедленных действий</td><td>1) Демократический</td></tr>
<tr><td>Б) Разработка предложений по улучшению качества работ</td><td>2) Авторитарный</td></tr>
<tr><td>В) Работа с высококвалифицированными и мотивированными специалистами</td><td>3) Либеральный (попустительский)</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.</td><td>2</td><td>Выберите ТРИ правильных ответа:
Какие показатели (KPI) наиболее точно отражают экономическую и качественную эффективность работы ремонтного поста?
а) Коэффициент использования рабочего времени поста
б) Процент возвратов по гарантии (рекламаций)
в) Количество окон в боксе
г) Среднее время выполнения стандартной операции (нормо-часы)
д) Цвет спецодежды исполнителей</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>3</td><td>Краткий ответ:
Перечислите не менее 4 факторов, которые мастер участка должен учесть при составлении сменного задания для бригады слесарей.
Ответ: _____</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>3</td><td>Краткий ответ:
Опишите порядок утилизации отработанных ртутьсодержащих ламп и люминесцентных ламп, снятых с автомобилей, в соответствии с экологическими требованиями предприятия.
Ответ: _____</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>3</td><td>Краткий ответ:
Назовите не менее 3 функций информационной системы управления автосервисом (например, 1С:Автосервис, AutoData), которые мастер использует для контроля загрузки постов в режиме реального времени.
Ответ: _____</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>10</td><td>Решение задач
Расчетно-ситуационная задача:</td></tr>
</table>

		На участок поступил план на смену (10 часов): выполнить 8 операций ТО-1 (трудоемкость 1,5 н/ч каждая) и 2 операции текущего ремонта (ТР) ходовой части (трудоемкость 4,0 н/ч каждая). В бригаде работают 2 слесаря. Коэффициент выполнения норм времени (Квн) в среднем по бригаде составляет 1,1. Рассчитайте: а) Общую плановую трудоемкость смены. б) Фактический фонд рабочего времени бригады с учетом Квн. в) Хватит ли трудовых ресурсов для выполнения плана? Если нет, какие управленческие решения должен принять мастер? Ответ: _____
8.	10	**Решение комплексной ситуационной задачи:** Во время подъема автомобиля на двухстоечном подъемнике произошел обрыв троса, автомобиль накренился. Слесарь в панике. Опишите действия мастера: Обеспечение безопасности людей. Локализация аварийной ситуации. Порядок расследования инцидента и оформления документации. Меры по недопущению повторения (работа с оборудованием и персоналом). Ответ: _____
9.	15	**Итоговое комплексное задание:** Вам необходимо организовать работу участка в условиях высокой загрузки (очередь из 5 автомобилей на разные виды работ). В бригаде: 1 опытный слесарь 6-го разряда, 2 слесаря 4-го разряда и 1 ученик. Один из слесарей 4-го разряда опоздал на 30 минут и находится в состоянии, требующем отстранения от работ. Задание: а) Составьте алгоритм перераспределения сменного задания с учетом нехватки кадров. б) Определите, какие работы вы поручите ученику, а какие опытному слесарю, обосновав с точки зрения безопасности и качества (ПК 5.3, ПК 5.4). в) Опишите порядок документального оформления отстранения работника от смены. г) Предложите 2 мотива для бригады, чтобы выполнить план смены в условиях нехватки человека без потери качества. Ответ: _____
10.	5	**Развернутый ответ:** Клиент оставил отрицательный отзыв и претензию на то, что после замены ремня ГРМ двигатель стал работать нестабильно. Опишите алгоритм расследования мастером причин возникновения дефекта, работы с клиентом и предотвращения подобных ситуаций в будущем. Ответ: _____
11.	5	Разработайте алгоритм проведения процедуры аттестации рабочего места слесаря 4-го разряда на соответствие занимаемой должности. Укажите не менее 7 этапов от создания комиссии до итогового решения.
12.	10	**Расчетная задача:** Автосервис выполняет текущий ремонт (ТР) легковых автомобилей.

		Годовая программа ТР составляет 4 500 автомобилей. Средняя трудоемкость одного ТР – 5,5 чел.-ч. Годовой фонд рабочего времени одного универсального поста – 2 050 часов. Коэффициент использования поста (η) – 0,85. Рассчитайте: необходимое количество универсальных постов для ТР (округлите до целого числа в большую сторону). Ответ: _____
13.	10	**Кейс:** При сборке двигателя слесарь обнаружил, что посадочные отверстия в блоке цилиндров не совпадают с отверстиями в головке блока, хотя детали подобраны по VIN-коду. Слесарь подозревает заводской брак, но технологическая карта не предусматривает замер координат отверстий. Разработайте порядок действий мастера: как зафиксировать отклонение от документации, какие документы оформить и как внести изменения в техпроцесс для предотвращения подобных ситуаций в будущем. Ответ: _____
14.	5	Дайте определение: Календарный фонд рабочего времени
15.	5	Запишите технологическую оснастку: стапели, приспособление и средства измерения, для заполнения операционной карты, условными обозначениями

Билеты составил _____ Ксензова Н.О

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Филиал ФГБОУ ВО ИРНИТУ в г. Усолье–Сибирском

ОДОБРЕНО:
На заседании ЦК механических дисциплин
Протокол №___от «___»_____20___г.
Председатель ЦК _____/Россова Р.В./

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по учебной работе
_____/ Черепанова О.В./
«___»_____20___г.

Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Дисциплина: ПМ.0.2 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля

Курс: 4

Вариант №2

<table>
<tr><th>Номер задания</th><th>Время выполнения задания (мин.)</th><th>Содержание вопроса</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>2</td><td>Выберите ОДИН правильный ответ:
Какой документ ЕСТД содержит подробное описание всех технологических переходов, режимов обработки, необходимого инструмента и оснастки для выполнения одной конкретной операции?
а) Маршрутная карта
б) Операционная карта
в) Карта эскизов
г) Ведомость оснастки</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>5</td><td>Выберите ДВА правильных ответа:
Какие из перечисленных показателей напрямую характеризуют экономическую эффективность работы производственного поста автосервиса?
а) Коэффициент использования площади поста
б) Выручка на один пост в месяц
в) Количество окон в боксе
г) Коэффициент использования рабочего времени поста
д) Цвет напольного покрытия</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>3</td><td>Установите соответствие между стилем руководства и его характеристикой:
<table>
<tr><td>Стиль руководства</td><td>Характеристика</td></tr>
<tr><td>А) Авторитарный</td><td>1) Руководитель минимально вмешивается в работу, решения принимаются коллективом стихийно</td></tr>
<tr><td>Б) Демократический</td><td>2) Единоличное принятие решений, жесткий контроль, инициатива подавляется</td></tr>
<tr><td>В) Либеральный</td><td>3) Коллективное обсуждение проблем, делегирование полномочий, поощрение инициативы</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>4.</td><td>5</td><td>Установите правильную последовательность действий мастера при внедрении нового технологического процесса на участке:
А) Утверждение документации у главного инженера/технического директора
Б) Анализ существующего процесса и выявление «узких мест»
В) Проведение инструктажа и обучения исполнителей
Г) Разработка проекта новой технологической карты
Д) Контроль выполнения работ по новому процессу в первую неделю</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>3</td><td>Выберите ОДИН правильный ответ:
Какое программное обеспечение позволяет мастеру в режиме реального времени видеть загрузку постов, статус заказ-нарядов и остатки запчастей на складе?</td></tr>
</table>

		а) Microsoft Visio б) Автодата (Autodata) / 1С:Автосервис в) Adobe Illustrator г) Компас-3D
6.	5	**Выберите ТРИ правильных ответа:** Какие из перечисленных мер относятся к материальному стимулированию труда исполнителей? а) Объявление благодарности б) Выплата ежемесячной премии за отсутствие брака в) Надбавка за профессиональное мастерство г) Награждение почетной грамотой д) Оплата дополнительного отпуска за вредность
7.	5	Назовите не менее 4 обязательных реквизитов, которые должны быть указаны в основной надписи (штампе) рабочего чертежа детали согласно ЕСКД. Ответ: _____
8.	5	Дайте четкое определение понятию «Нормо-час» в контексте калькуляции стоимости услуг автосервиса. Ответ: _____
9.	5	Перечислите 4 вида инструктажей по охране труда, которые обязан проводить мастер участка со своими подчиненными. Ответ: _____
10.	2	Назовите не менее 3 ключевых показателей эффективности (KPI), по которым оценивается работа слесаря-ремонтника в современном автосервисе. Ответ: _____
11.	5	Опишите полный алгоритм действий мастера при получении работником тяжелой производственной травмы на посту (например, срыв автомобиля с подъемника). Укажите порядок оказания помощи, оформления документов (включая акт формы Н-1) и взаимодействия с госорганами.
12.	10	**Кейс:** В «час пик» на участок одновременно поступили 4 автомобиля: Замена масла (0,8 н/ч) – клиент ждет в зоне отдыха. Замена тормозных дисков (2,5 н/ч) – автомобиль на эвакуаторе, клиент уехал. Диагностика стука в подвеске (1,5 н/ч) – клиент нервничает, требует срочности. Плановое ТО-2 (6,0 н/ч) – запись по предварительному соглашению. В наличии 2 свободных поста и 3 механика (1 диагност, 2 универсала). Составьте оперативный план-график распределения работ, обосновав приоритеты с точки зрения клиентского сервиса, экономической выгоды и загрузки постов. Ответ: _____
13.	5	**Кейс:** В коллективе назревает конфликт. Опытный слесарь 6-го разряда (стаж 20 лет) открыто саботирует внедрение нового электронного сканера для диагностики, утверждая, что «старый тестер надежнее, а это игрушка». Молодой слесарь 3-го разряда, наоборот, требует перевести весь участок на новый сканер. Произво-

		дительность бригады падает. Разработайте стратегию разрешения конфликта для мастера: как провести переговоры, как мотивировать опытного работника и как использовать потенциал молодого специалиста без потери авторитета старшего. Ответ: _____
14.	15	Вам поручено организовать выполнение капитального ремонта (КР) двигателя V6 на участке. Разработайте комплексный план управления процессом, включив в него: а) Перечень необходимой технической документации (МДК 02.01), которая должна быть на посту (не менее 5 видов). б) Расчет потребности в кадрах и постах, если трудоемкость КР – 80 чел.-ч, срок выполнения – 2 смены по 8 часов. Сколько слесарей нужно привлечь? (МДК 02.02). в) План распределения ролей в бригаде (кто выполняет черновые операции, кто прецизионные замеры, кто сборку) с учетом разрядов (МДК 02.03). г) Перечень точек операционного контроля качества и инструментов для их проверки (МДК 02.01 / 02.02). д) Мероприятия по охране труда и экологической безопасности при сливе технических жидкостей и мойке деталей (МДК 02.03). Ответ: _____
15.	5	**Вставьте пропущенные слова:** Средства труда подразделяются на _____ и _____.

Билеты составил _____ Ксензова Н.О.