

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.08.2026 15:26:39

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я.Горина»

Агробиотехнологический колледж

УТВЕРЖДЕН

на заседании отделения

инженерного направления

«20» 08 2026 г., протокол № 8

Заведующий отделением



Н.А. Ревенко

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

**ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и
ремонту автотранспортных средств и их компонентов**

(наименование профессионального модуля)

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и наименование направления специальности)

п. Майский 2026 г.

**Экспертное заключение
на фонд оценочных средств**

**ПМ. 02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и
ремонту автотранспортных средств и их компонентов
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт
автотранспортных средств
(код, наименование специальности)**

Представленный фонд оценочных средств (ФОС) ПМ. 02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов соответствует требованиям ФГОССПО.

Предлагаемые составителями формы и средства промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

Оценочные средства для промежуточной аттестации представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным требованиям формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в образовательном процессе.

Руководитель службы технического обслуживания
и ремонта механического оборудования
ООО «Русагро-Инвест»

МП



М.С. Маняхин

« 17 » 04

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	4
2. Формы контроля и оценивания формируемых компетенций	9
3. Критерии оценивания формируемых компетенций	11
4. Контрольно-оценочные средства	18
5. Методические материалы	56
6. Список источников	80

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения ФОС

ФОС предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля «ПМ.02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ» по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

1.2 Цели и задачи создания ФОС

Целью создания ФОС является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения по профессиональному модулю «ПМ.02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ» и требованиям программы подготовки специалистов среднего звена.

ФОС решает задачи:

- реализация междисциплинарного подхода к отбору содержания профессионального модуля с учетом профессиональной направленности;
- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определённых в ФГОС СПО по направлению подготовки;
- контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ППССЗ, определенных в виде набора общих и профессиональных компетенций выпускников.

Назначение фонда оценочных средств: используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) студентов, а также предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению обучения в установленной учебным планом форме: Экзамен (квалификационный).

Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе профессионального модуля.

1.3 Планируемые результаты освоения профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь**:

- Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия; планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов

Организовывать работу производственного подразделения:

- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; определять количество технических воздействий за планируемый период; определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; контролировать соблюдение технологических процессов; оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов Различать списочное и явочное количество сотрудников;

- производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства; рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;

- использовать технически-обоснованные нормы труда;
- производить расчет производительности труда производственного персонала; планировать размер оплаты труда работников;
- производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;

производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников; определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;
 определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;
 рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала; производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;
 формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями
 Формировать смету затрат предприятия;
 производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;
 калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; графически представлять результаты произведенных расчетов;
 рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; оформлять документацию по результатам расчетов
 Производить расчет величины доходов предприятия; производить расчет величины валовой прибыли предприятия; производить расчет налога на прибыль предприятия; производить расчет величины чистой прибыли предприятия;
 рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;
 проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта
 Проводить оценку стоимости основных фондов;
 анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;
 определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов; рассчитывать величину амортизационных отчислений;
 определять эффективность использования основных фондов Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия;
 определять эффективность использования оборотных средств;
 выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта
 Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности Распределять должностные обязанности
 Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса
 Выявлять потребности персонала Формировать факторы мотивации персонала Применять соответствующий метод мотивации
 Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)
 Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки») Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)
 Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения
 Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)
 Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ
 Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля Координировать действия персонала
 Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации
 Реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему)
 Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи
 Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям
 Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи Реализовывать управленческое решение/

Формировать (отбирать) информацию для обмена

Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса

Предотвращать и разрешать конфликты

Разрабатывать и оформлять техническую документацию Оформлять управленческую документацию

Соблюдать сроки формирования управленческой документации Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты

Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки

Контролировать процессы по экологизации производства Соблюдать периодичность проведения инструктажа Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа Извлекать информацию через систему коммуникаций

Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства

Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения

Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи.

Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения

Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения

Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;

основные технико-экономические показатели производственной деятельности; методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности

Требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;

основы организации деятельности предприятия; системы и методы выполнения технических воздействий;

методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;

нормы межремонтных пробегов;

методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий; порядок разработки и оформления технической документации

Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;

методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;

действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;

форм и систем оплаты труда персонала;

назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;

виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;

состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;

действующие ставки налога на доходы физических лиц; действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ/ Классификацию затрат предприятия;

статьи сметы затрат;

методику составления сметы затрат;

методику калькулирования себестоимости транспортной продукции; способы наглядного представления и изображения данных;

методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта Методику расчета доходов предприятия;

методику расчета валовой прибыли предприятия; общий и специальный налоговые режимы;

действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;
 методику расчета величины чистой прибыли;
 порядок распределения и использования прибыли предприятия;
 методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;

методику проведения экономического анализа деятельности предприятия Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия; особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия;

методы начисления амортизации по основным фондам;
 методику оценки эффективности использования основных фондов

Состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; стадии кругооборота оборотных средств;

принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; методику расчета показателей использования основных средств Цели материально-технического снабжения производства;

задачи службы материально-технического снабжения;

объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта; методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении

Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка» Разделение труда в организации

Понятие и типы организационных структур управления Принципы построения организационной структуры управления Понятие и закономерности нормы управляемости

Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие и механизм мотивации

Методы мотивации Теории мотивации

Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Понятие и механизм контроля деятельности персонала

Виды контроля деятельности персонала Принципы контроля деятельности персонала Влияние контроля на поведение персонала Метод контроля «Управленческая пятерня»

Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям

Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»

Положения действующей системы менеджмента качества

Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента

Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства Понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти Понятие и концепции лидерства

Формальное и неформальное руководство коллективом

Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента

Понятие и виды управленческих решений Стадии управленческих решений

Этапы принятия рационального решения Методы принятия управленческих решений

Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента. Понятие и цель коммуникации

Элементы и этапы коммуникационного процесса Понятие вербального и невербального общения Каналы передачи сообщения

Типы коммуникационных помех и способы их минимизации Коммуникационные потоки в организации

Понятие, виды конфликтов Стратегии поведения в конфликте

Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта

Понятие и классификация документации

Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации Правила охраны труда Правила пожарной безопасности. Правила экологической безопасности. Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность

Основы менеджмента

Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов

Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств

Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность. Основы менеджмента

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта.

Планирование численности производственного персонала. Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта. Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта

Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. Планирование материально-технического снабжения производства Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления.

Принятие и реализация управленческих решений. Осуществление коммуникаций Обеспечение безопасности труда персонала. Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства.

Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения. Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.

Построение системы мотивации персонала

Построение системы контроля деятельности персонала.

Руководство персоналом

1.4 Характеристики оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2	Собеседование, устный опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п	Вопросы по темам/разделам
3	Практическая работа	Практическая работа — это задание для студента, которое должно быть выполнено по теме,	Рабочая тетрадь для выполнения

		определенной преподавателем. Предполагается также использование рекомендованной им литературы при подготовке к практической работе и плана изучения материала. Рассматриваемое задание в ряде случаев включает дополнительную проверку знаний студента — посредством тестирования или, например, написания контрольной работы. Главная цель проведения практической работы заключается в выработке у студента практических умений, связанных с обобщением и интерпретацией тех или иных научных материалов. Кроме того, ожидается, что результаты практических занятий будут впоследствии использоваться обучающимися для освоения новых тем	практических работ
4	Кейс-задание	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Кейс-задачи
5	Ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
6	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
7	Зачет	Средство проверки знаний и умений полученных после изучения дисциплины	Вопросы к зачету
8	Дифференцированный зачет	Контрольное мероприятие, которое проводится по окончании изучения дисциплины в виде, предусмотренном учебным планом	Вопросы к диф.зачету
9	Экзамен	Итоговое контрольное мероприятие, целью которого является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности студентов к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.	Ситуационные задачи к квалификационному экзамену

2. Формы контроля и оценивания формируемых компетенций

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) профессионального модуля*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. МДК.02.01. Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов			
1	Тема 1.1. Основы автотранспортной отрасли	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, расчетно-графическое задание, реферат
2	Тема 1.2.	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, расчетно-графическое задание, реферат

	Единая система конструкторской и технологической документации		
3	Тема 1.3. Технико-экономические показатели производственной деятельности предприятий автомобильного транспорта	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, расчетно-графическое задание, реферат
Раздел 2. МДК.02.02 Управление деятельностью персонала			
4	Тема 1.1. Введение в менеджмент	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, расчетно-графическое задание, реферат
5	Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, расчетно-графическое задание, реферат
6	Тема 1.3. Организация деятельности персонала	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, расчетно-графическое задание, реферат
7	Тема 1.4. Мотивация персонала	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, расчетно-графическое задание, реферат
8	Тема 1.5. Контроль деятельности персонала	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, расчетно-графическое задание, реферат
9	Тема 1.6. Руководство деятельностью персонала	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, расчетно-графическое задание, реферат
10	Тема 1.7. Управленческие решения	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, расчетно-графическое задание, реферат
11	Тема 1.8. Коммуникации	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, расчетно-графическое задание, реферат
12	Тема 1.9. Система менеджмента качества	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, расчетно-графическое задание, реферат
Раздел 3. МДК.02.03. Управленческая и техническая документация			
13	Тема 1.1. Введение в документацию	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, реферат
10	Тема 1.2. Техническая документация на предприятиях автомобильного транспорта	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, реферат
11	Тема 1.3. Единая система конструкторской и технологической документации	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, реферат, деловая игра
12	Тема 1.4. Основопологающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов в РФ	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, реферат
13	Тема 1.5. Оформление предприятиями автомобильного транспорта документации при приемке и выдаче АТС и их компонентов с ТО и ремонта	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, реферат

14	Тема 1.6. Основы документационного обеспечения управления на предприятиях автомобильного транспорта	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, реферат
15	Тема 1.7. Организация работы с управленческими документами на предприятиях автомобильного транспорта	ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Собеседование, тест, реферат, кейс-задачи
Экзамен по МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов		ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Вопросы к экзамену
Дифференцированный зачет по МДК.02.02 Управление деятельностью персонала		ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Вопросы к зачету
Экзамен по МДК.02.03 Управленческая и техническая документация		ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Вопросы к зачету
Зачет по производственной практике		ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Отчет по практике, дневник прохождения практики
Экзамен (квалификационный)		ОК 1- ОК 7, ОК 9 ПК 2.1-ПК 2.4	Билеты к экзамену (квалификационному)

3. Критерии оценивания формируемых компетенций

Критерии оценки учебной деятельности по профессиональному модулю. Результатом проверки уровня усвоения учебного материала является отметка. При оценке знаний учащихся предполагается обращать внимание на правильность, осознанность, логичность и доказательность в изложении материала, точность использования технической терминологии, самостоятельность ответа. Оценка знаний предполагает учёт индивидуальных особенностей учащихся, дифференцированный подход к организации работы.

Исходя из поставленных целей, учитывается:

- Правильность и осознанность изложения содержания, полноту раскрытия понятий, точность употребления научных терминов.
- Степень формирования интеллектуальных и профессиональных умений.
- Самостоятельность ответа.
- Речевую грамотность и логическую последовательность ответа.

Критерии оценки рефератов, докладов, сообщений, конспектов:

№ п/п	Критерии оценки	Баллы	Оценка
1	Соответствие целям и задачам дисциплины, актуальность темы и рассматриваемых проблем, соответствие содержания заявленной теме, заявленная тема полностью раскрыта, рассмотрение дискуссионных вопросов по проблеме, сопоставлены различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, научность языка изложения, логичность и последовательность в изложении материала, количество исследованной литературы, в том числе новейших источников по проблеме, четкость выводов, оформление	5	Отлично

	работы соответствует предъявляемым требованиям		
2	Соответствие целям и задачам дисциплины, актуальность темы и рассматриваемых проблем, соответствие содержания заявленной теме, научность языка изложения, заявленная тема раскрыта недостаточно полно, отсутствуют новейшие литературные источники по проблеме, при оформлении работы имеются недочеты.	4	Хорошо
3	Соответствие целям и задачам дисциплины, содержание работы не в полной мере соответствует заявленной теме, заявленная тема раскрыта недостаточно полно, использовано небольшое количество научных источников, нарушена логичность и последовательность в изложении материала, при оформлении работы имеются недочеты.	3	Удовлетворительно
4	Работа не соответствует целям и задачам дисциплины, содержание работы не соответствует заявленной теме, содержание работы изложено не научным стилем	2-0	Неудовлетворительно

Критерии оценки тестовых заданий

Итоговая оценка тестирования студента осуществляется путём перевода % правильных ответов в стандартные оценки.

№ п/п	Баллы	Оценка
1	86-100%	Отлично
2	68-85%	Хорошо
3	51-67%	Удовлетворительно
4	Менее 51%	Неудовлетворительно

Критерии оценки ролевой игры

№ п/п	Критерии оценки	Баллы	Оценка
1	Обучающиеся в полном объеме усвоили программный материал, принимали активное участие в ролевой игре, соблюдали регламент выступления, правильно выявили, исчерпывающе раскрыли проблему, заложенную в спорной ситуации, выработали точное, обоснованное решение спорного вопроса, а также правильно и полно оформили процессуальную документацию.	5	Отлично
2	Обучающиеся правильно, по существу и последовательно изложили в выступлении этапы ролевой игры, усвоили основные умения и навыки, не допустили существенных ошибок и неточностей.	4	Хорошо
3	Обучающиеся не проявили достаточной активности при выступлении и содержание спорной ситуации изложили поверхностно, без должного обоснования, допустили неточности и ошибки, недостаточно правильно оформили процессуальную документацию, нарушили последовательность в изложении материала, а также регламент выступления.	3	Удовлетворительно
4	Обучающиеся при выступлении допустили существенные ошибки, не смогли правильно обосновать проблему, заложенную в спорной ситуации, выработать окончательное решение, не соблюдали	2-0	Неудовлетворительно

	регламент выступления или отказались принимать участие.		
--	---	--	--

Критерии оценки устных ответов

№ п/п	Критерии оценки	Оценка
	1. Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объёма программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей. 2. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы. Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутри предметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал; давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; при ответе не повторять дословно текст учебника; излагать материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использовать наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применять систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; использование для доказательства выводов из наблюдений и опытов. 3. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочёта, который легко исправляет по требованию учителя; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу; записи, сопровождающие ответ, соответствуют требованиям.	Отлично
2	1. Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий дал неполные, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя. 2. Умеет самостоятельно выделять главные положения в	Хорошо

	изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливая внутриспредметные связи. Применять полученные знания на практике в видоизменённой ситуации, соблюдать основные правила культуры устной речи и сопровождающей письменной, использовать научные термины. 3. В основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины. 4. Ответ самостоятельный. 5. Наличие неточностей в изложении материала. 6. Определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях. 7. Связное и последовательное изложение; при помощи наводящих вопросов педагога восполняются сделанные пропуски	
3	1. Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала. 2. Материал излагает не систематизировано, фрагментарно, не всегда последовательно. 3. Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки. 4. Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие. 5. Не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов, опытов или допустил ошибки при их изложении. 6. Испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий. 7. Отвечает неполно на вопросы (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте. 8. Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы преподавателя, допуская одну-две грубые ошибки.	Удовлетворительно
4	1. Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала. 2. Не делает выводов и обобщений. 3. Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов. Имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу. 5. При ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи педагога.	Неудовлетворительно

Критерии оценки практической работы

№ п/п	Критерии оценки	Баллы	Оценки
1	– практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; – показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме, – проявлен творческий подход, – умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы; – работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета	5	Отлично
2	– практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; – показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме, – работа выполнена полностью, но допущено в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов.	4	Хорошо
3	– практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя; – продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала; – выполнено не менее половины работы или допущены в ней а) не более двух грубых ошибок, б) не более одной грубой ошибки и одного недочета, в) не более двух-трех негрубых ошибок, г) одна негрубая ошибка и три недочета, д) при отсутствии ошибок, 4–5 недочетов	3	Удовлетворительно
4	– число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания; – если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий.	2-0	Неудовлетворительно

Таблица соответствия балльно-рейтингового и отметочного контроля

Уровень сформированности компетенций	Сумма рейтинговых баллов	Традиционная оценка
Повышенный	90-100	Отлично
Базовый	75-89	Хорошо
Пороговый	60-74	Удовлетворительно
Недостаточный	Менее 60	Неудовлетворительно

Критерии оценки дифференцированного зачета

Промежуточная аттестация осуществляется в виде дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет – преследуют цель оценить работу студента за семестр, полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

№ п/п	Критерии оценки	Баллы	Оценка
1	Обучающийся при ответе на все вопросы: - проявил глубокие, творческие способности в понимании изложении учебно-программного материала; показывает высокий уровень компетентности; - усвоил взаимосвязь основных понятий и дисциплин, их значение для приобретаемой профессии; анализирует основные понятия с точки зрения различных авторов, демонстрируя знание учебной, периодической и монографической литературы, законодательства в рамках тематики дисциплины и практики его применения; - показывает все сторонние и систематические знания теоретического материала; видит междисциплинарные связи; - профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы; - полно, грамотно и последовательно изложил ответы на все дополнительные вопросы и задания.	5	Отлично
2	- показывает достаточный уровень компетентности, знания лекционного материала, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения; - показывает полное, но недостаточно глубокое знание учебно-программного материала, допустил какие-либо неточности в ответах, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений; - имеет представление о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности; - уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса; привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности; - вопросы, задаваемые экзаменатором, не вызывают существенных затруднений. Допускается 1-2 незначительные ошибки	4	Хорошо
3	- показывает поверхностные знания учебно-программного материала, при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами; однако в целом в полнее ориентируется в профилирующих для данной специальности дисциплинах; - владеет практическими навыками, но чувствует себя не уверенно при анализе междисциплинарных связей; - на поставленные вопросы отвечает не уверенно; - в ответе допущен ряд логических ошибок, аргументы привлекаются недостаточно веские; - ответ композиционно не выстроен, демонстрируется средний уровень владения литературным языком при формулировании тезисов и аргументов; - на поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. Допускается не более 3-4 ошибок.	3	Удовлетворительно

4	- не усвоил значительную часть учебно-программного материала или показывает крайне слабые знания учебного материала, низкий уровень компетентности; - демонстрирует крайне неуверенное изложение вопроса; - имеет слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций; не может привести примеры из реальной практики; - не уверенно и логически не последовательно излагает материал; в ответе присутствуют серьезные нарушения композиционные, речевые и нормативные; - неправильно отвечает на поставленные экзаменатором вопросы или затрудняется с ответом; отказывается от ответа. Ставится при наличии свыше пяти ошибок	2	Неудовлетворительно
---	--	---	---------------------

Критерии оценки экзаменационной работы

№ п/п	Критерии оценки	Баллы	Оценка
1	Обучающийся обнаруживает высокий, продвинутый уровень сформированности компетенций, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	5	Отлично
2	Обучающийся обнаруживает повышенный уровень сформированности компетенций, твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.	4	Хорошо
3	Обучающийся обнаруживает пороговый уровень сформированности компетенций, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач	3	Удовлетворительно
4	Обучающийся обнаруживает недостаточное освоения порогового уровня сформированности компетенций, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	2-0	Неудовлетворительно

4. Контрольно-оценочные средства

4.1 Материалы оценочных средств для текущего контроля

4.1.1 Тестовые задания

Раздел 2. МДК.02.01. Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов

1. По виду перевозок АТП подразделяются на :

- А) грузовые, пассажирские, смешанные, специальные;
- Б) комплексные, специализированные, грузовые;
- В) общего пользования, ведомственные.

2. Как определяется коэффициент использования грузоподъемности представляющий собой отношение массы перевозимого груза к какому показателю?

- А) номинальной грузоподъемности.
- Б) полной массе.
- В) фактической массе автомобиля.
- Г) массе порожнего автомобиля.

3. Как называется отношение количества автомобилей в технически исправном состоянии к общему списочному количеству ?

- А) коэффициент использования парка подвижного состава;
- Б) коэффициент выпуска на линию;
- В) коэффициент технической готовности;
- Г) коэффициент потерь парка в простое.

4. Коэффициент использования пробега это отношение каких показателей?

- А) груженого пробега к общему;
- Б) холостого пробега к груженому;
- В) нулевого пробега к общему;
- Г) пробега с грузом к холостому.

5. Как изменяется грузооборот с увеличением длины ездки с грузом?

- А) не изменяется;
- Б) увеличивается;
- В) уменьшается;
- Г) показатели между собой не связаны;

6. Если расчетное количество оборудования $S_{расч}$ равно 5,58, а принятое $S_{прин}$ равно 6, то коэффициент использования оборудования равен...

- А) 0,98
- Б) 0,93
- В) 0,97
- Г) 0,95

7. Чему равен действительный фонд времени работы оборудования F_d , если номинальный фонд времени работы оборудования $F_n = 4436$ час., а коэффициент, учитывающий потери времени на ремонт станка $K = 0,95$?

- А) 3898
- Б) 4048
- В) 4214
- Г) 4219

8. В зависимости от чего автотранспортные предприятия подразделяются на грузовые, пассажирские и смешанные?

- А) объема перевозок.
- Б) числа автомобилей.
- В) характера перевозок.
- Г) ведомственной принадлежности.

9. Какая из перечисленных задач не является обязательной для автотранспортного предприятия?

- А) Организация и выполнение перевозок.
- Б) Хранение, техническое обслуживание и ремонт подвижного состава.
- В) Совершенствование конструкции эксплуатируемых автомобилей.
- Г) Содержание и ремонт зданий, сооружений и оборудования.

10. Необходимо или нет ежедневно проверять медико-биологическое состояние водителей, проводить предрейсовый медицинский контроль, если на АТП организована мед-служба?

- А) должны проходить все водители.
- Б) проходят только водители перед дальним рейсом.
- В) обязателен только для водителей, перевозящих тяжеловесные грузы.
- Г) обязателен только для водителей, перевозящих опасные грузы.

11. Какая из предложенных структура бизнес-плана является правильной?

А) описание предприятия, описание услуги (продукции), стратегия продвижения услуг, план по персоналу, организационная структура и управление, финансовый план.

Б) титульная страница, резюме проекта, описание предприятия, описание услуги, маркетинговый анализ, стратегия продвижения услуг, производство, план по персоналу, организационная структура и управление, финансовый план, анализ рисков проекта, приложения к бизнес-плану;

В) титульная страница, резюме проекта, описание предприятия, описание услуги, маркетинговый анализ, стратегия продвижения услуг, финансовый план, анализ рисков проекта, приложения к бизнес-плану.

12. Какую информацию содержит резюме бизнес-плана?

А) содержит информацию о компании, которая предлагает данный инвестиционный проект, ее полные реквизиты, информацию об учредителях и их реквизиты, цели компании, сведения о руководстве, историю компании, достижения, организационную структуру, основные продукты, и место компании на рынке;

Б) представляет собой основные положения, суть, "выжимки" из проекта, его основные выводы;

В) включает информацию о поставщиках такого же рода автотранспортных услуг, их оценке и выборе, потребностях в конкретных автомобилях и их группах, потребностях в складских и сервисных помещениях, их географическом местоположении и наличии спроса на предлагаемые услуги.

13. Что представляет собой фондоотдача?

А) отношение стоимости продукции (валовой, товарной или реализованной) к среднегодовой стоимости основных фондов;

Б) отношение стоимости основных производственных фондов к объёму выпускаемой продукции;

В) отношение стоимости основных производственных фондов к числу рабочих.

14. Что представляет собой фондовооруженность?

А) отношение стоимости основных производственных фондов к объёму выпускаемой продукции;

Б) отношение стоимости основных производственных фондов к числу рабочих;

В) отношение прибыли от продажи продукции, работ, услуг к среднегодовой стоимости основных производственных фондов предприятия.

15. Чему равна рентабельность производственных фондов, если их стоимость 200 тыс. руб., а величина прибыли составляет 16 тыс. руб.

- А) 8%
- Б) 80%
- В) 12,5%
- Г) 16%.

16. Показатель, обратный фондоемкости, называется

- А) Фондоотдача
- Б) Производительность труда
- В) Рентабельность
- Г) Фондовооруженность

17. Амортизация основных фондов – это...

- А) ликвидационная стоимость основных фондов и стоимость демонтажа ликвидируемых основных фондов;
- Б) постепенное перенесение стоимости основных фондов в процессе их эксплуатации на стоимость производимой продукции;
- В) показатель, характеризующий стоимость основных средств, приходящихся на одного работника.

18. Амортизационные отчисления – это...

- А) Средства, оставшиеся после оплаты расходов
- Б) Расходы на ремонт оборудования
- В) Средства для восстановления изношенного оборудования
- Г) Стоимость обновления оборудования.

19. При величине прибыли 200 тыс. руб. и стоимости основных и оборотных средств 500 тыс. руб. общая рентабельность составит

- А) 10%
- Б) 20%
- В) 30%
- Г) 40%

10. Фонды обращения – это..

- А) обрабатываемая продукция, еще не законченная и не поступившая на склад готовой продукции;
- Б) средства предприятия связанные со сферой обращения, то есть с обслуживанием товарооборота;
- В) затраты, которые предприятие несет в настоящий момент, но на себестоимость они будут списаны в будущем периоде.

21. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств показывает:

- А) какое количество оборотов совершают оборотные средства за рассматриваемый период времени;
- Б) стоимость оборотных средств, приходящихся на одного работника;
- В) время, в течение которого оборотные средства совершают полный кругооборот.

22. Коэффициент загрузки (закрепления) оборотных средств показывает:

- А) за сколько дней в среднем совершается один оборот оборотных средств за анализируемый период;

Б) сумму оборотных средств, обеспечивающую выпуск товарной или реализованной продукции, на сумму 1 руб.

В) какое количество оборотов совершают оборотные средства за рассматриваемый период времени.

23. Показатель, характеризующий стоимость основных средств, приходящихся на одного работника

- А. Материалоотдача
- Б. Рентабельность
- В. Фондовооруженность
- Г. Фондоотдача

24. Показатель, обратный фондоотдаче, называется

- А. Фондоёмкость
- Б. Фондовооруженность
- В. Производительность труда
- Г. Рентабельность

25. При повышении эффективности использования оборотных средств продолжительность оборота

- А. Повышается
- Б. Снижается
- В. Не меняется
- Г. нет правильного ответа

26. Разница между первоначальной стоимостью основных фондов и стоимостью износа – это:

- А) восстановительная стоимость;
- Б) ликвидационная стоимость;
- В) остаточная стоимость.

27. Стоимость основных фондов, включающая стоимость (цену) приобретенного элемента основных фондов, а также затраты на доставку, монтаж, наладку, ввод в действие – это...:

- А) остаточная стоимость;
- Б) восстановительная стоимость;
- В) первоначальная стоимость.

Эталоны ответов:

Номер вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ответ	А	А	В	А	В	Б	В	В	В
Номер вопроса	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Ответ	А	Б	Б	А	Б	А	А	Б	В
Номер вопроса	19	20	21	22	23	24	25	26	27
Ответ	Г	Б	А	Б	В	А	Б	В	В

1. В чем суть функциональной организационной структуры управления?

А) для нее характерна вертикаль: высший руководитель — линейный руководитель (подразделения) — исполнители;

Б) происходит деление организации на элементы, каждый из которых имеет определенную функцию, задачи;

+ В) состоит в том, что в действующих структурах создаются временные рабочие группы, при этом руководителю группы в двойное подчинение передаются ресурсы и работники других подразделений.

2. Управление – это:

+ А) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

Б) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

В) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

3. Производительность труда – это:

А) отношение объема продукции к стоимости основных фондов;

+ Б) количество продукции, произведенной в единицу времени;

В) произведение объема продукции и стоимости основных фондов;

Г) отношение затрат на производство к стоимости рабочей силы;

Д) сумма затрат на производство и стоимости рабочей силы.

4. Менеджмент – это:

А) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

Б) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

+ В) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

5. Норма времени обслуживания – это:

А) установленное количество единиц оборудования, которое должно обслуживаться одним рабочим;

Б) количество рабочего времени, необходимое для выполнения единицы определенной работы (операции) одним рабочим или группой рабочих;

В) установленное количество единиц оборудования (число рабочих мест, квадратных метров площади и т.д.), которое должно обслуживаться одним рабочим или группой рабочих соответствующей квалификации при определенных организационно-технических условиях в течение смены;

+ Г) количество времени, которое необходимо в определенных организационно-технических условиях на обслуживание в течение смены одной единицы оборудования.

6. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

а) планирование;

б) прогнозирование;

в) мотивация;

+ г) составление отчетов;

д) организация.

7. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

+ а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;

б) найма рабочих на предприятие;

- в) отбора персонала для занимания определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству.

8. Мотивация базируется на:

- А) потребностях и самовыражении;
- +Б) потребностях и вознаграждениях;
- В) вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей;
- Г) удовлетворении всех людей.

9. Основной формой материального стимулирования персонала организации является:

- А) премии;
- Б) премии и ценные подарки;
- В) ценные подарки и зарплата;
- +В) премии и зарплата.

10. Конфликтная ситуация - это:

- а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- +д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

11. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

- а) начало;
- б) развитие;
- +в) кульминация;
- г) окончание;
- д) послеконфликтный синдром как психологический опыт.

12. Контроль - это:

- +А) вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
- Б) наблюдение за работой персонала организации;
- В) наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
- Г) постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.

13. К средствам мотивации труда не относятся:

- А) вознаграждения;
- +Б) проведение производственных совещаний;
- В) повышение квалификации персонала;
- Г) обеспечение условий для самовыражения;
- Д) объявление благодарности.

14. При анализе расстановки рабочих определяется:

- А) изменение объемов производства;
- Б) величина загрузки рабочих;
- В) коэффициент механизации выполняемых работ;
- +Г) рациональность расстановки рабочих по производственной цепочке.

15. Время выполнения производственного задания подразделяется на:

+А) подготовительно-заключительное, основное время и время обслуживания рабочего места;

Б) время технического обслуживания, основное и вспомогательное время;

В) подготовительно-заключительное и оперативное время;

Г) подготовительно-заключительное, оперативное и время обслуживания рабочего места.

Эталоны ответов:

Номер вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8
Ответ	В	А	Б	В	Г	Г	А	Б
Номер вопроса	9	10	11	12	13	14	15	
Ответ	В	Д	В	А	Б	Г	А	

Раздел 3. МДК.02.03 Управленческая и техническая документация

1. На какие автомобили распространяется «Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств»?

- а) легковые и грузовые, находящиеся в собственности граждан;
- б) легковые, грузовые, автобусы и мини трактора, находящиеся в собственности граждан;
- в) легковые, грузовые, автобусы, находящиеся в собственности граждан, трудовых или крестьянских хозяйствах, коллективной или кооперативной собственности;
- г) легковые, грузовые, автобусы и мини трактора, находящиеся в собственности граждан, трудовых или крестьянских хозяйствах, коллективной или кооперативной собственности.

2. Согласно законодательству РФ, предприятие-изготовитель несет ответственность за:

- а) разработку стандартов технической документации на выпускаемые автотранспортные средства;
- б) обеспечение автотранспортных средств техническим обслуживанием и ремонтом в течение всего срока их службы;
- в) разработку системы технического обслуживания автотранспортных средств, выпускаемых предприятием-изготовителем;
- г) невыполнение правил эксплуатации собственниками автотранспортных средств

3. Техническое обслуживание автотранспортных средств – это?

- а) это комплекс работ (операций) по устранению возникших отказов (неисправностей) и восстановлению полной работоспособности автотранспортного средства (агрегата, узла, системы) в пределах эксплуатационных характеристик, установленных изготовителем;
- б) комплекс работ (операций), направленных на предупреждение отказов и неисправностей, обеспечение полной работоспособности автотранспортного средства (агрегата, узла, системы) в пределах эксплуатационных характеристик, установленных изготовителем;
- в) комплекс работ (операций) по определению с установленной точностью технического состояния (параметров эксплуатационных характеристик) автотранспортного средства (агрегата, узла, системы).
- г) один из элементов процесса технического обслуживания и ремонта; осуществляется с использованием специального оборудования, без разборки объекта обслуживания.

4. Допускается ли проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, снятых с производства более 10 лет, при отсутствии нормативно-технической и технологической документации?

- а) не допускается;
- б) допускается, только с письменного разрешения завода-изготовителя;
- в) допускается на договорной основе с оплатой заказа;
- г) допускается в рамках гарантийного обслуживания.

5. Какие запасные части могут применяться авторемонтным предприятием для ремонта автотранспортного средства?

- а) только запчасти авторемонтного предприятия;
- б) только запчасти завода-изготовителя;
- в) запчасти, отвечающие требованиям нормативно-технической документации.

6. Разрешается ли изъятие технических паспортов автотранспортных средств у заказчиков, при оформлении заказа?

- а) запрещается;
- б) разрешается с письменного согласия заказчика;
- в) разрешается, при наличии расписки от должностного лица предприятия-подрядчика;
- г) разрешается.

7. Какой документ не входит в перечень нормативно-технической документации?

- а) Отраслевой стандарт «Подготовка предпродажная легковых автомобилей»;
- б) Государственный стандарт «Охрана природы. Атмосфера. Требования безопасности Нормы и методы измерений, содержания окиси углерода и углеводородов в отработавших газах автомобилей»;
- в) «Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств, принадлежащих гражданам (легковые и грузовые автомобили, автобусы и мини трактора)».

8. Требованиям каких документов должны соответствовать технологические документы на ремонт?

- а) ЕСТД;
- б) ЕСКД;
- в) технического паспорта на автотранспортное средство;
- г) операционным картам.

9. Допускается ли применять дополнительные форматы, образуемые увеличением сторон основных форматов?

- а) разрешается без ограничений на размеры;
- б) запрещается;
- в) разрешается, на значение, кратное ширине и высоте формата
- г) разрешается, но только в два раза.

10. Документ, содержащий указания по организации ремонта, правила и порядок выполнения капитального (среднего) ремонта, контроля, регулирования, испытаний, консервации, транспортирования и хранения изделия после ремонта, монтажа и испытания изделия на объекте, значение показателей и норм, которым должно удовлетворять изделие после ремонта – это?

- а) руководство по ремонту;
- б) общее руководство по ремонту;
- в) технические условия на ремонт;
- г) общие технические условия на ремонт.

11. Ведомость ЗИП – это?

- а) документ, содержащий номенклатуру, назначение, количество и места укладки запасных частей, инструментов, принадлежностей и материалов, необходимых для обеспечения ремонта;

б) документ, содержащий номенклатуру запасных частей изделия и их количество, необходимое для подготовки ремонтного производства нормируемого количества изделий, ремонта изделия и его контроля при выполнении ремонта и после него

в) документ, содержащий номенклатуру материалов и их количество, необходимое для подготовки ремонтного производства нормируемого количества изделий, ремонта изделия и его контроля при выполнении ремонта и после него

12. Что указывается в Заказ-наряде?

а) указываются виды заказываемых работ, данные автотранспортного средства, личность заказчика и его контактные данные

б) указывается комплектность автотранспортного средства, принятые от заказчика запчасти и материалы

в) отметки: «Заказ принял», «Объем, и качество выполненных работ проверил», «Претензий к выполненным работам и стоимости заказа не имею».

г) указываются соответствующие прејскуранту и согласованные с заказчиком виды работ, объемы и стоимость, сроки выполнения заказа, материальные ценности необходимые для выполнения этих работ

13. Единая Система Конструкторской Документации (ЕСКД) – это?

а) комплекс стандартов и руководящих нормативных документов, устанавливающих взаимосвязанные правила и положения по порядку разработки, комплектации, оформлению и обращению технологической документации, применяемой при изготовлении и ремонте изделий.

б) документы, в которых устанавливаются характеристики безопасности продукции, правила безопасного осуществления и характеристики процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг, а также требования к терминологии, символике, упаковке, маркировке и правилам ее нанесения.

в) комплекс государственных стандартов, устанавливающих взаимосвязанные правила, требования и нормы по разработке, оформлению и обращению конструкторской документации, разрабатываемой и применяемой на всех стадиях жизненного цикла изделия (при проектировании, разработке, изготовлении, контроле, приёмке, эксплуатации, ремонте, утилизации).

14. Типовой технологический процесс (ТТП) — это?

а) технологический процесс изготовления группы изделий с общими конструктивными и технологическими признаками;

б) технологический процесс изготовления группы изделий с разными конструктивными, но общими технологическими признаками;

в) технологический процесс изготовления или ремонта изделия одного наименования, типоразмера и исполнения, независимо от типа производства.

15. Групповой технологический процесс (ГТП) — это?

а) технологический процесс изготовления или ремонта изделия одного наименования, типоразмера и исполнения, независимо от типа производства;

б) технологический процесс изготовления группы изделий с разными конструктивными, но общими технологическими признаками;

в) процесс изготовления группы изделий с общими конструктивными и технологическими признаками.

16. Технологическая карта — это?

а) перечень переходов, установок и применяемых инструментов;

б) документ, в котором описан: процесс обработки деталей, материалов, конструкторская документация, технологическая оснастка;

в) описание маршрутов движения по цеху изготавливаемой детали.

17. Руководство по ремонту – это?

а) Документ, содержащий общие технические требования к ремонту определенной группы однотипных изделий, требования к дефектации, значения показателей и нормы, которым должны удовлетворять изделия после ремонта;

б) Документ, содержащий указания по организации ремонта определенной группы однотипных изделий, правила и порядок подготовки и проведения ремонта, значения показателей и нормы, которым должны удовлетворять изделия после ремонта, правила и порядок испытаний, консервации, транспортирования и хранения изделий после ремонта;

в) Документ, содержащий указания по организации ремонта, правила и порядок выполнения капитального (среднего) ремонта, контроля, регулирования, испытаний, консервации, транспортирования и хранения изделия после ремонта, монтажа и испытания изделия на объекте, значение показателей и норм, которым должно удовлетворять изделие после ремонта.

18. Нормы расхода запасных частей на ремонт – это?

а) документ, содержащий номенклатуру запасных частей изделия и их количество, необходимое для подготовки ремонтного производства нормируемого количества изделий, ремонта изделия и его контроля при выполнении ремонта и после него

б) документ, содержащий номенклатуру материалов и их количество, необходимое для подготовки ремонтного производства нормируемого количества изделий, ремонта изделия и его контроля при выполнении ремонта и после него

в) документ, содержащий номенклатуру, назначение, количество и места укладки запасных частей, инструментов, принадлежностей и материалов, необходимых для обеспечения ремонта

19. Какой документ не относится к первичной документации?

а) заявка;

б) заказ-наряд;

в) договор на оказание услуг;

г) журнал учёта заказов.

20. Единая Система Технологической Документации (ЕСТД) – это?

а) комплекс стандартов и руководящих нормативных документов, устанавливающих взаимосвязанные правила и положения по порядку разработки, комплектации, оформлению и обращению технологической документации, применяемой при изготовлении и ремонте изделий.

б) документы, в которых устанавливаются характеристики безопасности продукции, правила безопасного осуществления и характеристики процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг, а также требования к терминологии, символике, упаковке, маркировке и правилам ее нанесения.

в) комплекс государственных стандартов, устанавливающих взаимосвязанные правила, требования и нормы по разработке, оформлению и обращению конструкторской документации, разрабатываемой и применяемой на всех стадиях жизненного цикла изделия (при проектировании, разработке, изготовлении, контроле, приёмке, эксплуатации, ремонте, утилизации).

21. Документ, содержащий технические требования, требования к дефектации изделия, значения показателей и нормы, которым должно удовлетворять данное изделие после ремонта, требования к приемке, контрольным испытаниям, комплектации, упаковыванию, транспортированию и хранению изделия после ремонта, гарантийные обязательства – это?

а) общие технические условия на ремонт;

б) технические условия на ремонт;

в) руководство по ремонту.

22. Индивидуальный метод ремонта предусматривает:

А) установку агрегатов, взятых из оборотного фонда СТОА.

Б) установку тех же агрегатов после ремонта.

В) прокат агрегатов, взятых у владельца автомобиля.

23. Контроль качества работ осуществляется:

А) до приезда на СТОА.

- Б) непосредственно на месте обслуживания.
- В) после 1000 км пробега с момента проведения ТО.

24. Виды хранения машин в нерабочий период подразделяются на следующие:

- а) кратковременный, открытый, смешанный;
- б) хранение на машинных дворах или в ангарах;
- в) межсменный, кратковременный, длительный.

25. Как называется комплекс работ по поддержанию работоспособности и исправности машин при их использовании, хранении и транспортировке?

- а) социальное обслуживание;
- б) техническое обслуживание;
- в) физическое обслуживание;
- г) механическое обслуживание.

26. Где производятся основные работы по ТО и ТР?

- А) на рабочих постах производственной зоны.
- Б) на участке уборочно-моечных работ.
- В) на участке диагностирования.

27. Что означают условный индекс видов работ «КР»?

- А) контрольные работы.
- Б) кузовные работы.
- В) крепежные работы.

28. Какие виды обслуживания Вы знаете?

- А) контрольное, диагностическое, сезонное, капитальный ремонт, текущий ремонт, техническое обслуживание №1;
- Б) эксплуатационное, сезонное, ежедневное, текущий ремонт, техническое обслуживание №2, капитальный ремонт;
- В) ежедневное обслуживание, техническое обслуживание №1, техническое обслуживание №2, сезонное обслуживание, текущий ремонт, капитальный ремонт.

29. Техническое обслуживание №1 ...

- А) производится по потребности, выявляемой водителем в процессе эксплуатации, при ежедневных контрольных осмотрах механиками (при возвращении автомобилей с линии);
- Б) проводится два раза в год, весной и осенью, и предназначено для подготовки автомобиля к эксплуатации с учетом предстоящих изменений климатических условий;
- В) предназначено для поддержания автомобилей в технически исправном состоянии, выявления и предупреждения отказов и неисправностей, а также снижения интенсивности изнашивания деталей, узлов и механизмов путем проведения установленного комплекса работ.

30. Капитальный ремонт автомобилей производится...

- А) в основном на специализированных ремонтных предприятиях – авторемонтных заводах с полной разборкой автомобиля на отдельные узлы и агрегаты, а те в свою очередь, на отдельные детали;
- Б) по потребности, выявляемой водителем в процессе эксплуатации, при ежедневных контрольных осмотрах механиками (при возвращении автомобилей с линии), а также в процессе проведения ТО-1 и ТО-2 при обнаружении сверх объемных работ;
- В) проводится два раза в год, весной и осенью, и предназначено для подготовки автомобиля к эксплуатации с учетом предстоящих изменений климатических условий.

Эталоны ответов:

Номер вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ответ	Г	Б,В	Б	В	В	А	В	А,Б	В	А	А	В,Г
Номер вопроса	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Ответ	В	А	Б	Б	В	А	В	В	Б	Б	Б	В
Номер вопроса	25	26	27	28	29	30						
Ответ	Б	А	В	В	В	А						

4.1.2 Вопросы для собеседования

МДК.02.03. Управленческая и техническая документация

1. За что несет ответственность, согласно законодательству РФ, предприятие-изготовитель транспортного средства?
2. Дайте определение техническому обслуживанию автотранспортных средств.
3. На какие автомобили распространяется «Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств»?
4. Какие запасные части могут применяться авторемонтным предприятием для ремонта автотранспортного средства?
5. Допускается ли проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, снятых с производства более 10 лет, при отсутствии нормативно-технической и технологической документации?
6. Какие документы входят в перечень нормативно-технической документации?
7. Разрешается ли изъятие технических паспортов автотранспортных средств у заказчиков, при оформлении заказа?
8. Какие запасные части могут применяться авторемонтным предприятием для ремонта автотранспортного средства?
9. Технологические документы на ремонт должны соответствовать требованиям каких документов?
10. Что такое ведомость ЗИП?
11. Что представляет собой Единая Система Конструкторской Документации (ЕСКД)?
12. Определение типового технологического процесса (ТТП).
13. Что такое технологическая карта?
14. Что содержит руководство по ремонту?
15. Дайте определение Единой Системе Технологической Документации (ЕСТД).

МДК.02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов

1. Какие виды автотранспортных предприятий вы знаете, чем они отличаются?
2. Какие задачи выполняют автотранспортные предприятия?
3. Что представляет собой организационно-производственная структура предприятия?
4. Назовите основные процессы производственной деятельности автотранспортного предприятия.
5. По каким критериям организуется производство ТО и ремонт автомобилей?

6. Что понимается под управлением производством?
7. Назовите основные технико-эксплуатационные показатели работы подвижного состава на маршруте.
8. Что значит активная и пассивная часть используемых основных фондов предприятия транспорта?
9. Назовите показатели эффективности использования основных фондов?
10. Что показывает фондоотдача основных фондов предприятия транспорта. Представьте формулу расчета и единицы измерения.
11. Что показывает фондоемкость основных фондов предприятия транспорта. Представьте формулу расчета и единицы измерения.
12. Что показывает фондовооруженность труда основных фондов предприятия транспорта. Представьте формулу расчета и единицы измерения.
13. Основные фонды предприятия, их назначение и сущность для автотранспорта
14. Амортизация основных фондов: сущность и назначение для предприятия
15. Срок полезного использования и норма амортизационных отчислений
16. Методы начисления амортизации на предприятии: линейные и нелинейные.
17. Линейный метод: формы для расчета, назначение и использование.
18. Метод уменьшаемого остатка: формы для расчета, назначение и использование.
19. По сумме чисел лет срока полезного использования: формы для расчета, назначение и использование.
- 20.оборотные средства предприятия, их назначение и сущность для автотранспорта
21. Классификация и состав оборотных средств предприятия.
22. Показатели оборачиваемости оборотных средств предприятия
23. Что показывает коэффициент оборачиваемости оборотных средств предприятия транспорта. Представьте формулу расчета и единицы измерения.
24. Что характеризует показатель длительность одного оборота предприятия транспорта. Представьте формулу расчета и единицы измерения.
25. Что показывает коэффициент закрепления оборотных средств предприятия транспорта. Представьте формулу расчета и единицы измерения.
26. С какой целью составляется бизнес-план предприятия?
27. Назовите основные разделы бизнес-плана.
28. Сущность понятия «нормирование»
29. Как определяется норматив оборотных средств на сырьё?
30. Как определяется норматив оборотных средств на вспомогательные материалы?
31. Как определяется норматив оборотных средств по запчастям для ремонта?
32. Заработная плата на предприятии: понятие, состав и назначение для работников предприятия автотранспорта
33. Состав элементов входящих заработной платы предприятия.
34. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум
35. Тарифная заработная плата на предприятии (тарифная сетка, тарифный разряд, тарифный справочник, тарифные коэффициенты и т.д.)
36. Повременная заработная плата: виды и формы, методы расчета.
37. Сдельная заработная плата: виды и формы, методы расчета.
38. Бригадная заработная плата: назначение, содержание, формы расчета.
39. Факторы роста производительности труда на предприятии автотранспорта.
40. Норма времени и норма выработки, взаимосвязь показателей и формы расчета на предприятии.
41. Что понимается под рабочим временем? Каков его состав?

42. Какие классификации рабочего времени исполнителя существуют?
43. Баланс рабочего времени и его назначение.
44. Показатели уплотнения рабочего дня
45. Что показывает коэффициент устойчивости хроноряда?
46. Что такое хронометраж? Его назначение, виды, порядок проведения.
47. Этапы проведения хронометража рабочего дня
48. Какие используют методы изучения затрат рабочего времени?
49. Какие преимущества имеет метод моментных наблюдений по сравнению с методами сплошного наблюдения?
50. Затраты предприятия: сущность, назначение и применение.
51. Постоянные и переменные издержки: место возникновения, управление ими.
52. Прямые и косвенные затраты: место возникновения, управление ими.
53. Пути снижения издержек предприятия.
54. Что такое прибыль? Назовите источники получения прибыли.
55. Из каких элементов складывается общая сумма балансовая прибыли предприятия?
56. Что включает прибыль от реализации продукции (работ, услуг)?
57. Что такое рентабельность? Перечислите показатели рентабельности.
58. Каковы пути повышения уровня рентабельности?

МДК.02.02. Управление деятельностью персонала

1. Организационные структуры автотранспортного предприятия, и их специфика.
2. Основные отделы и подразделения автотранспортного предприятия.
3. Линейная организационная структура: назначение, сущность, преимущества и недостатки;
4. Матричная организационная структура: назначение, сущность, преимущества и недостатки;
5. Линейно-штабная организационная структура: назначение, сущность, преимущества и недостатки;
6. Дивизионная организационная структура: назначение, сущность, преимущества и недостатки;
7. Производственная программа: ее сущность и назначение.
8. Основные понятия и структура производственной программы предприятия.
9. Сущность и показатели эксплуатации подвижного состава
10. Дать понятие грузоподъемности автомобиля
11. От каких факторов зависит расчет потребного количества оборудования?
12. Как определяется степень использования оборудования?
13. Когда говорят о наличии «узкого места» на производстве?
14. Что нужно делать для устранения «узкого места»?
15. Подбор персонала на предприятии автотранспорта
16. Уровень квалификации, установление разрядов и часовой ставки
17. Методы поощрения персонала предприятия
18. Причины текучести кадров на предприятии
19. Управление процессом отбора и набора кадров
20. Оценка эффективности подбора персонала
21. Технология процесса отбора персонала
22. Подбор персонала на предприятии автотранспорта
23. Уровень квалификации, установление разрядов и часовой ставки
24. Методы поощрения персонала предприятия
25. Причины текучести кадров на предприятии
26. Управление процессом отбора и набора кадров

27. Оценка эффективности подбора персонала

28. Технология процесса отбора персонала

4.1.3 Деловая игра МДК.02.02. Управление деятельностью персонала

1 Тема (проблема): Подготовка, организация и проведение делового совещания. Автотранспортное предприятие (организация любого профиля со средней или небольшой численностью персонала). Владельцами предприятия не так давно был поставлен новый директор. Он был представлен коллективу и специалистам предприятия. Директору предстоит провести оперативное совещание впервые.

2 Концепция игры: Цель игры: изучить технологию подготовки и проведения служебных совещаний, научить студентов методикам составления плана проведения совещания, переговоров, бесед.

Тема совещания – знакомство с коллективом.

По заданной преподавателем ситуации и разработанному сценарию с учетом изложенной ниже методики подготовить и провести служебное совещание.

Из числа студентов назначить руководителя, который определит тему совещания и распределит роли специалистов и руководителей производства между членами студенческой группы.

В связи с переходом на рыночные отношения и усложнением задач управления на автотранспортных предприятиях возникает необходимость коллективного обсуждения принимаемых решений на производственных совещаниях. Помимо прямого назначения каждое рационально организованное деловое совещание выполняет важную учебно-воспитательную функцию: сотрудники учатся, в первую очередь у руководителя, мыслить масштабно, подходить к обсуждаемой проблеме комплексно, всесторонне, учитывать не только ближайшие, но и отдаленные последствия разбираемых на совещании вариантов решений. При этом они обучаются культуре речи, грамотности и четкости изложения мыслей, умению аргументировать и отстаивать свои позиции.

3 Роли:

- Директор АТП;
- Главный инженер;
- Главный механик;
- Инженер по ТБ;
- Заведующий гаражом;
- Заведующий складом запасных частей;
- Секретарь;
- Эксперты.

4 Ожидаемые результаты

- **Дискуссия и коллективное обсуждение вопросов.** Каким будет поведение директора на совещании? Что он может сказать или сделать для налаживания деловых контактов с сотрудниками? Какие управленческие решения он может принять при подведении итогов первого оперативного совещания?

Подведение итогов Выводы от экспертов, от участников игры. Самооценка. Решили ли поставленные задачи, достигли ли целей?

4.2. Материалы оценочных средств для рубежного контроля

4.2.1 Ситуационные задачи

Задача1:

Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель, включает:

1. Компетентность в избранной профессии.
2. Способность эффективно действовать в условиях рынка, детально знать менеджмент, маркетинг, уметь обеспечивать при любых рыночных ситуациях оптимальные хозяйственные результаты.

3. Способность организовывать, координировать, направлять и контролировать деятельность подчиненных.

4. Высокие нравственные качества: честность, правдивость, скромность, высокая требовательность к себе и к другим, развитые чувства долга и ответственности.

5. Единство слова и дела, оперативность и гибкость в работе, умение самостоятельно и своевременно принимать оптимальное решение, добиваться исполнения его подчиненными.

6. Глубокое знание человеческой психологии, способов контактирования с людьми, умение формировать коллектив с высоким творческим потенциалом.

7. Стремление к наиболее рациональному распределению функций между собой и сотрудниками, объективная оценка результатов своей и сотрудников деятельности.

8. Справедливость во взаимоотношениях с подчиненными, умение завоевывать их доверие, создавать в коллективе благоприятный психологический климат.

9. Умение стратегически мыслить, предугадывать тенденции развития рынка, организовывать свою работу и работу сотрудников с учетом перспективы.

10. Постоянное обновление собственных знаний, поддержание их в соответствии с растущими потребностями общества.

11. Забота о повседневных нуждах работников, их здоровье и работоспособности.

Вопросы 1. Согласны ли вы с перечнем качеств, которыми должен обладать менеджер?

2. Какими, на ваш взгляд, дополнительными качествами должен обладать руководитель-управленец?

3. Имеются ли какие-либо специфические требования к менеджеру, действующему в условиях российской действительности?

Задача 2:

Современным специалистам нужны следующие качества.

1. Наличие глубоких макроэкономических познаний.

2. Детальное знание рынка, законов его развития, специфики и динамики рыночных отношений в России и в других странах.

3. Стремление к доскональному освоению узкой специальности, являющейся для конкретного работника основной.

4. Свободная ориентация совокупности рыночных отношений, в их взаимозависимости и взаимообусловленности. Кроме того, обязательны такие качества, как предприимчивость, ответственность, честность, принципиальность, скромность, физическое здоровье.

Вопросы 1. Какими дополнительными качествами надо обладать современному специалисту, чтобы он был на «высоте положения»?

2. Какие особые качества необходимы специалисту в России?

Задача 3:

Руководитель должен уметь нравиться людям, вызывать у них положительные эмоции. Проанализируйте следующие предложения:

1. Выработывайте у себя положительное отношение к своим близким.

2. Относитесь к окружающим с интересом.

3. Внимательно слушайте собеседника.

4. Пытайтесь поставить себя на место другого.

5. Всегда будьте готовы оказать другому помощь.

6. Признавайте достижения и сильные стороны других людей, выражая это, например, комплиментами.

7. Чаще называйте в разговоре своего собеседника по имени.

8. Ведите себя вежливо и корректно по отношению к окружающим.

9. Будьте в общении непринужденны и естественны.

10. По возможности настраивайтесь на радостный и оптимистический лад.

11. Будьте энергичны и уверены.

12. Выражайте свои мысли точно и внятно.

13. В беседе с окружающими чаще употребляйте местоимения «ты» и «вы», а не «я» и «мы».

14. Критические замечания высказывайте сдержанно и доброжелательно.

15. Постоянно повышайте свой образовательный уровень.

Вопросы 1. Что из предложенного приемлемо для Вас?

2. Какие еще соображения в формировании личного «имиджа» представляются вам важными?

Задача 4:

Вот некоторые примеры принципов деятельности европейских представителей бизнеса: • «Руководитель не может позволить себе роскошь учиться на ошибках».

• «Вы можете свалить дурака в чем угодно и вам дадут шанс исправиться. Но если вы хоть немного схалтурите в том, что касается управления людьми, то вам конец. Здесь все просто: либо высший уровень работы, либо нам придется расстаться».

• «Успех нашего предприятия тесно связан с дарованием и преданностью наших подчиненных. Прибыль течет туда, где есть мозги».

Вопросы 1. Согласны ли вы с приведенными выше высказываниями?

2. Постарайтесь сформулировать собственную оригинальную интерпретацию аналогичного выражения с учетом российской практики менеджмента.

Задача 5:

Как лучше работать с партнером, клиентом? Этот вопрос стоит перед каждым руководителем. Здесь можно использовать следующие подходы:

1. Создать доверительную атмосферу при переговорах.

2. Попросить партнера более подробно рассказать о проблеме. Это будет способствовать более четкому определению позиций сторон.

3. Помочь партнеру глубже вникнуть в ситуацию, делая по ходу беседы краткие, запоминающиеся обобщения - заключения.

4. Ориентировать партнера к творческим рассуждениям, чтобы проблема получила более разностороннее освещение.

5. Убедить партнера, что откладывать решение сложившейся ситуации невыгодно, это позволит определить реальность намерений партнера о сотрудничестве с вами.

6. Изложить собственное решение проблемы, но наряду с другими возможными. Тогда партнер выберет решение самостоятельно, но скорее всего предложенное вами.

Вопросы 1. Какой из отмеченных подходов, на ваш взгляд, наиболее эффективен?

2. Какие подходы в деловых переговорах, способствующие их успеху, вы могли бы еще предложить?

Задача 6:

Для реализации планов предприятия, фирмы, организации каждый из работников должен выполнить конкретные задачи, вытекающие из целей организации. В связи с этим руководство прежде всего обязано найти эффективный способ сочетания особенностей поставленных задач и черт характеров решающих их людей. Постановка целей и разработка соответствующих политики, стратегии, процедур и правил способствуют оптимальному решению задач. Существенную роль здесь также играют мотивация и контроль. Все это обеспечивается путем делегирования полномочий, повышения ответственности исполнителей и выполнения организационных полномочий. Делегирование означает передачу задач и полномочий, которыми обладает руководитель, другому лицу с учетом его возможностей. Руководитель не может (и не должен) один выполнить все функции организации. Если задача не делегирована другому человеку, руководитель вынужден выполнять их сам. Однако его время и способности ограничены. Поэтому сущность управления заключается в умении «добиться выполнения работы другими». Для того чтобы эффективно осуществлять делегирование, необходимо понять связь ответственности и организационных полномочий. Ответственность означает обязательство работника выполнять делегированные ему задачи и отвечать за удовлетворительные результаты их решения. Организационные полномочия представляют собой право использовать ресурсы предприятия, направлять усилия его сотрудников на выполнение определенных задач. Полномочия делегируются должности, но необходимо учитывать личные и деловые качества человека, занимающего ее в данный момент.

Вопросы 1. Если вы - руководитель, то какие из своих задач и полномочий вы могли бы, по вашему мнению, делегировать подчиненным?

2. Какую систему контроля за выполнением задачи вы бы избрали?

3. Если вы делегировали часть своих полномочий, то вправе ли вы снять с себя за них ответственность полностью?

4. Какие свои задачи и полномочия вы никогда никому делегировать не будете?

Задача 7:

Конфликты в коллективе могут стоить руководителю немалых нервов, предприятию - убытков. Поэтому лучше, если руководителю удастся вовремя их распознавать и сделать соответствующие выводы. Признаки конфликтов, как правило, одни и те же:

- дело, над которым работает коллектив, перестает быть общим. Каждый трудится сам по себе. Дружеская помощь оказывается «не в ходу»;

- сотрудники перестают доверять друг другу, делиться рабочими и личными планами;

- во время разговоров сотрудников большое внимание уделяется негативным фактам. Собеседник скорее выскажет замечание в адрес коллеги, чем тепло отзовется о нем. Каждый из этих признаков - серьезный настораживающий сигнал, но уладить конфликт еще не поздно. Для этого придется чуть-чуть изменить принятый вами режим работы. Например, распределять задания не «тет-а-тет», а на общем собрании, ввести в практику открытый обмен мнениями, регулярное совместное подведение итогов. Иногда и руководитель, сам того не замечая, может спровоцировать конфликт. Поэтому, прежде чем начинать действовать, проанализируйте собственное поведение. Помните: вам в качестве руководителя недопустимо:

- скрывать какую-либо деловую информацию от своих подчиненных;

- высказывать особое расположение кому-либо из сотрудников; • безропотно отдавать людям «на растерзание» вышестоящему начальству;

- недооценивать профессионализм своих коллег.

Вопросы 1. Что должен делать руководитель для того, чтобы в коллективе не возникало конфликтных ситуаций?

2. Если уж конфликтная ситуация стала реальностью, то как ею управлять?

3. Каковы должны быть ваши действия при разрешении конфликта?

Задача 8:

В настоящее время широко применяются бизнес-планы. Примерная структура бизнес-плана такова: Составляющая структуры: Содержание; Титульный лист; Название и адрес фирмы; Имена и адреса учредителей; Суть предлагаемого проекта; Стоимость проекта; Ссылка на секретность; Основные положения предлагаемого проекта; Анализ состояния дел в отрасли Текущая ситуация и тенденция ее развития; Потенциальные конкуренты; Потенциальные потребители; Существо предлагаемого проекта: Продукты, Услуги; Административный и производственный персонал; Сведения об учредителях; Производственный план; Мера ответственности партнеров (пайщиков); Сведения о членах руководящего состава; Организационная структура, распределение обязанностей; Оценка риска; В чем заключаются слабые стороны предприятия; Вероятность появления новых технологий; Финансовый план; План доходов и расходов; Источники и использование средств; Приложение: Письма, Копии контрактов, лицензий и т. п. Копии документов, из которых взяты исходные данные, Прейскуранты поставщиков.

Вопросы 1. Какая составляющая (составляющие) структуры бизнес- плана имеет особое значение в российской практике и почему? 2. В каких ситуациях в рыночных условиях, по вашему мнению, без детального бизнес-плана не обойтись? 3. Какие важные обстоятельства или стороны хозяйственной деятельности предприятия целесообразно отражать в бизнес-плане?

Задача 9:

Николай С., проработав в бригаде года в должности бригадира, был назначен на должность главного механика. Этому способствовал ряд важных обстоятельств, которые учитывались руководством предприятия при принятии такого решения. Николай С. имел хорошее базовое образование, знал свою работу, был коммуникабелен, энергичен, исполнитель. Однако первый же рабочий день Николая С. в качестве руководителя не удался. Если в целом коллектив бригады встретил его

доброжелательно, то один из опытных сотрудников Иван Васильевич демонстративно отказался признать нового руководителя. В ответ на просьбу Николая С., которую он адресовал всем сотрудникам, о представлении ему для ознакомления отчетов о работе техники за минувший месяц, Иван Васильевич заявил следующее: «Я работаю здесь двадцать лет. Ваш предшественник на посту главного механика Иван Михайлович, которого мы недавно с почестями проводили на пенсию, никогда не проверял мою работу. Он всегда был уверен в моей квалификации и исполнительности. За работу, которую я выполнял в эти годы, меня неоднократно поощряли. Недоверие ко мне как к специалисту с вашей стороны меня оскорбляет».

Вопросы

1. Какое решение должен принять начальник отдела Николай С.?
2. Предложите свой вариант последовательности действий инженера в аналогичной ситуации.

Задача 10:

Важную роль в оценке работы руководителя играет его способность к формированию в коллективе корпоративной культуры - своеобразному образу мыслей (мировоззрению), который объединяет сотрудников при решении деловых и общечеловеческих проблем. Корпоративная культура базируется прежде всего на создании необходимых условий для реализации потребностей человека. Основными принципами корпоративной культуры являются:

- развитие личной инициативы;
- всемирное стимулирование ответственности за выполняемое дело;
- уважение к человеку как личности. Среди разнообразных путей создания корпоративной культуры такие, как:
 - поддержка и поощрение существования в коллективе различных точек зрения на те или иные проблемы;
 - высокий уровень человеческих отношений, стремление к коллективному решению задач;
 - получение сотрудниками части полномочий своего руководителя, что способствует повышению ответственности за выполняемую работу;
 - нестандартный образ мышления, который часто представляет собой источник нововведений в различных сферах деятельности. Однако в реальной деятельности по управлению коллективом руководитель сталкивается с наличием ряда объективных обстоятельств, ограничивающих его возможности по созданию корпоративной культуры. К ним можно отнести: Наличие в коллективе сотрудников, отличающихся творческим потенциалом и работоспособностью, которые формируют особую шкалу личных ценностей, слабо вписывающуюся в корпоративную культуру. Врожденные приоритеты психологии индивидуума, которые (в порядке убывания) можно определить так: а) личное; б) групповое; в) общественное.

Вопросы 1. Каков должен быть комплекс действия руководителя по созданию корпоративной культуры в возглавляемом им коллективе в условиях отмеченных ранее объективных ограничений?

2. Есть ли особенности корпоративной культуры в России? Если да, то подберите соответствующие примеры.

Задача 11:

В любом предприятии мира организацию работы и управление им осуществляет аппарат управления. Структура аппарата управления определяет состав и взаимосвязь его подразделений, а также характер возложенных на них функций. Несмотря на многообразие существующих предприятий и организаций, существуют типовые структуры управления. Так, представленная линейная структура основана на производственном признаке, когда низовой уровень управления находится в подчинении, и подотчетна только одному руководителю высшего уровня управления: Именно в линейной структуре наиболее проявляется признак единоначалия. Несмотря на достоинства, линейная структура не лишена определенных недостатков. При ее реализации руководители высшего уровня оказываются чрезвычайно перегруженными решением разнообразных, порой второстепенных, вопросов, что снижает оперативность управления. Работа организации при такой структуре «страдает бюрократизмом», отсутствием гибкости в принятии и выполнении решений. Другой тип структуры управления - функциональная структура: В отличие от руководителей, работающих в рамках

линейной структуры, вынужденных заниматься решением разнообразных проблем, здесь в основу положен признак специализации. Каждый руководитель отвечает за решение проблем лишь в определенном направлении деятельности предприятия. Это могут быть производство, сбыт, учет, кадры и т. д. Именно в специализации при стабильных условиях повышается эффективность управления, состоит главное преимущество данной структуры. Однако при использовании функциональной структуры управления существенно затрудняется координация деятельности различных служб организации, усложняются взаимосвязи отдельных подразделений, «размывается» принцип единоначалия. С учетом отмеченных ранее достоинств и недостатков двух систем управления предложите свой вариант, который должен систематизировать организационное построение предприятия.

Вопрос

Следует ли при разработке структуры управления российского предприятия учитывать отечественные особенности и традиции?

Задача 12:

Сложилось мнение, что новые организационные структуры предприятий многое изменяют в работе ее руководителей. К таким изменениям относятся:

- решение проблем не может быть полностью предоставлено другим специалистам. Представители руководства должны стать лидерами в реализации стратегических проектов, обеспечивать интегрированное управление нововведениями, преобразованиями во всех подсистемах, включая развитие человеческих ресурсов;

- так как в процессе разработки стратегии приходится учитывать множество факторов со сложными взаимосвязями, менеджеры высшего уровня обязаны уделять больше внимания оценке совместимости, непротиворечивости отдельных решений, регулировать связи между фазами реализации и постановки (уточнения) целей;

- в связи с тем, что ожидаемые результаты процесса разработки стратегических решений часто меняются, руководителям не следует жестко фиксировать конкретные цели и нормы на определенный период, а следует предлагать сценарии, возможные направления развития и рекомендации для менеджеров других уровней;

- приходится существенно перестраивать взаимосвязи между представителями высшего руководства, менеджерами и специалистами, работающими в различных подразделениях фирмы.

Вопросы 1. Какие еще, кроме приведенных ранее, изменения в деятельности руководителей характерны для последнего времени? 2. Считаете ли вы, что подобные изменения органично связаны с современными достижениями в экономике, науке, технике, управлении, или это вызвано какими-то другими причинами (указать какими)?

Задача 13:

Важная задача руководителя - максимально задействовать творческий потенциал коллектива. Для этого руководитель может:

1. Предлагать сотрудникам работу, способствующую их общению.
2. Проводить с коллективом совещания, советоваться с ним по делам фирмы.
3. Сохранять неформальные группы в коллективе, не мешающие функционированию фирмы.
4. Создавать условия для социальной активности работника.
5. Предлагать сотрудникам более содержательную творческую работу.
6. Обеспечивать им обратную связь в соответствии с достигнутыми результатами.
7. Оценивать и поощрять все положительные достижения каждого сотрудника.
8. Привлекать подчиненных к формулировке целей предприятия и выработке решений.
9. Делегировать подчиненным часть своих прав и полномочий.
10. Обеспечивать продвижение инициативных подчиненных по служебной лестнице.
11. Организовывать постоянную подготовку и переподготовку сотрудников для повышения их компетентности.
12. Открывать для подчиненных возможности развития их потенциала.
13. Представлять сотрудникам сложную и ответственную работу, которая потребовала бы от них полной самоотдачи.
14. Постоянно развивать у подчиненных творческое начало в работе.

Вопросы 1. Какие действия руководителя по увеличению творческой отдачи в работе подчиненных вы считаете главными и почему?

2. Какие еще меры, по вашему мнению, может предпринимать руководитель, чтобы добиться роста производительности и повышения активности труда подчиненных?

Задача 14:

Анализ показывает, что применительно к российской практике к типичным ошибкам в кадровой политике предприятия относят отсутствие:

- процедуры ознакомления вновь принятого сотрудника с предприятием (работник с момента найма обычно ощущает себя оторванным от коллектива);
- планирования карьеры, лишаящее работника перспектив;
- должной информированности, в результате чего работник мало отождествляет себя с интересами фирмы;
- чувства ответственности, «замораживающие» инициативу работника;
- коммуникаций, позволяющих работнику высказывать свои претензии, соображения и получать удовлетворяющие его ответы;
- продвижения по службе, что делает невыгодным для работника качественное проявление себя в труде.

Вопросы 1. Как вы полагаете, какие еще типичные ошибки и недоработки характерны для практики управления человеческими ресурсами применительно к сегодняшней России?

2. Какие нововведения в управлении персоналом могли бы внедрить вы, если бы были назначены ответственным по кадрам российского предприятия?

Задача 15:

Для того чтобы более полно использовать творческий потенциал коллектива, необходимы:

- безоговорочная поддержка руководством инновационных идей. Ценностные установки руководителей во многом способствуют созданию в организации инновационного климата, особой атмосферы, благоприятствующей свободному, творческому поиску и реализации нововведений;
- высокое качество постоянное совершенствование коммуникаций. Когда проблема «штурмуется» с разных сторон, образуются новые информационные комбинации и связи на каждом уровне управления, возникает большая вариантность решений. Поэтому инновационные структуры усиливает циркуляцию информации между подразделениями и отдельными сотрудниками. Во время «мозговой атаки» соблюдается неременное условие: никто не имеет права подвергать критике высказанные точки зрения. Свобода мнений и выдвижение идей должна быть гарантирована системой, поощряющей многообразие и несхожесть идей;
- применение стиля, называемого участием в управлении. Работники должны быть вовлечены во все фазы внедрения инновации и принятия решения. Такое участие предупреждает сопротивление персонала технологическим и организационным нововведениям, способствует улучшению показателей производственной деятельности;
- использование комплексных мотивационных систем, включающих различные формы и методы материального поощрения творческой и инновационной деятельности, и, кроме того, множество мер социально-психологического воздействия на работников. Данная практика основана на том, что наибольшую творческую активность люди проявляют в случае, если руководство фирмы поддерживает в них чувство социальной значимости и защищенности, ответственности и возможности профессионального и должностного роста.

Вопросы 1. Достаточно ли предложенного в задании, чтобы вы как руководитель «шли в ногу» со временем?

2. Какие еще управленческие инновации целесообразно использовать в организации, чтобы добиться более высоких результатов?

Задача 16:

В настоящее время в России все больше внимания уделяется развитию профессионального и творческого потенциалов работников, формированию деловой этики, поддержанию высокой ответственности за качество продукции, работу и судьбу предприятия в целом. Службы управления человеческими ресурсами руководствуются следующими принципами:

- подчеркивать уважение к индивидуальности и ценности каждого человека путем поощрения высокой производительности труда;
- поддерживать доверительные отношения и уважение работников друг к другу;
- нести ответственность за обучение и повышение профессионализма коллектива;
- поощрять инициативу каждого, одновременно поддерживать свободную творческую деятельность;
- стимулировать принятие на себя ответственности в сложных ситуациях;
- предоставлять каждому работнику возможности для реализации его индивидуальных способностей;
- лучше расставлять кадры;
- повышать ответственность за развитие трудового потенциала персонала;
- обеспечивать справедливую оплату труда;
- оценивать результаты работы по достижению поставленных целей.

Вопросы 1. Какие еще принципы управления коллективом могли бы сыграть серьезную роль?

2. Соответствуют ли упомянутые принципы особенностям русского менталитета, специфике, историческим чертам русского человека?

Задача 17:

Работа с кадрами, считают специалисты, заключается в том, чтобы:

- выражать заинтересованность руководителя в ознакомлении с мнениями и оценками сотрудников предприятия;
- создавать обстановку, в которой работники могут безбоязненно высказывать свое мнение;
- улучшать внутрифирменные коммуникации;
- выявлять проблемные области и направлять усилия на разрешение конфликтов;
- оперативно обновлять информацию и актуализировать базы данных по труду;
- оценивать эффективность и действенность корпоративной политики;
- способствовать улучшению атмосферы кооперации и сотрудничества;
- определять направления совершенствования организации труда и управления;
- вовлекать персонал в решение корпоративных задач и поддерживать чувство ответственности за экономический успех фирмы;

Вопросы 1. Как вы полагаете, все ли основные направления деятельности кадрового менеджмента здесь обозначены или что-то упущено (последнее конкретизировать)? 2. Применительно к российской практике на какие особенности и обстоятельства следует делать упор в управлении человеческими ресурсами предприятия?

Задача 18:

Работа с кадрами, считают специалисты, заключается в том, чтобы:

- выражать заинтересованность руководителя в ознакомлении с мнениями и оценками сотрудников предприятия;
- создавать обстановку, в которой работники могут безбоязненно высказывать свое мнение;
- улучшать внутрифирменные коммуникации;
- выявлять проблемные области и направлять усилия на разрешение конфликтов;
- оперативно обновлять информацию и актуализировать базы данных по труду;
- оценивать эффективность и действенность корпоративной политики;
- способствовать улучшению атмосферы кооперации и сотрудничества;
- определять направления совершенствования организации труда и управления;
- вовлекать персонал в решение корпоративных задач и поддерживать чувство ответственности за экономический успех фирмы;

Вопросы 1. Как вы полагаете, все ли основные направления деятельности кадрового менеджмента здесь обозначены или что-то упущено (последнее конкретизировать)? 2. Применительно к российской практике на какие особенности и обстоятельства следует делать упор в управлении человеческими ресурсами предприятия?

4.3 Материалы оценочных средств для промежуточной аттестации

4.3.1 Перечень вопросов к экзамену по МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

- 1.Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств
- 2.Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей
- 3.Общие положения единой системы конструкторской документации
- 4.Правила оформления ремонтных чертежей
- 5.Требования к выполнению документов на ЭВМ
- 6.Общие положения единой системы технологической документации.
- 7.Формы и правила оформления документов на технический контроль
- 8.Формы и правила оформления маршрутных карт.
- 9.Формы и правила оформления операционных карт
- 10.Правила записи операций и переходов в маршрутной карте.
- 11.Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы.
- 12.Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции
- 13.Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей
- 14.Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей
- 15.Порядок разработки технологических процессов
- 16.Построение плана операций
- 17.Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные работы
- 18.Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей.
- 19.Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы
- 20.Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей
- 21.Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.
- 22.Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР
- 23.Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей
- 24.Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей
- 25.ГОСТ Р 51709 – 2001 «АТС. Требования безопасности к техническому состоянию и методы проверки»

4.3.2 Перечень вопросов к экзамену по МДК 02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов

- 1.Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли
- 2.Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта
- 3.Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта
- 4.Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта
- 5.Производственная структура предприятий автомобильного транспорта
- 6.Основы экономики автотранспортной отрасли
- 7.Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта
- 8.Сущность и классификация основных фондов предприятия
- 9.Состав и структура основных фондов предприятия
- 10.Виды оценки основных фондов
- 11.Износ и амортизация основных фондов
- 12.Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов
- 13.Оборотные средства предприятия: сущность и классификация
- 14.Состав и структура оборотных фондов предприятия
- 15.Кругооборот оборотных средств предприятия

16. Нормирование оборотных средств
17. Показатели использования оборотных средств предприятия
18. Сущность и назначение технического нормирования труда
19. Виды норм труда
20. Классификация затрат рабочего времени
21. Методы нормирования труда
22. Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта
23. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие
24. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта
25. Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта
26. Планирование материального снабжения производства
27. Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав
28. Категории работников предприятий автомобильного транспорта
29. Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета
30. Планирование численности производственного персонала
31. Производительность труда производственного персонала
32. Принципы организации заработной платы
33. Тарифная система оплаты труда
34. Формы оплаты труда
35. Структура общего фонда заработной платы
36. Заработная плата: начисления и удержания
37. Издержки производства: сущность и классификация
38. Себестоимость услуги
39. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта
40. Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления

4.3.3 Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по МДК 02.02 Управление деятельностью персонала

1. Принципы и методы управления персоналом в организации.
2. Понятие руководства и власти. Формы построения взаимоотношений с сотрудниками.
3. Управление персоналом и HRM: основные понятия, особенности и различия.
4. Стратегическое управление персоналом: основные понятия и модели.
5. Трудовые ресурсы предприятия: состав, структура и численность.
6. Организационные и функциональные стратегии управления персоналом. Технология управления персоналом организации.
7. Эффективный профессиональный отбор персонала в организации.
8. Современные методы привлечения и удержания ценных сотрудников. Мотивация трудовой деятельности персонала.
9. Организационная культура: понятие, элементы, функции формирования.
10. Делегирование полномочий.
11. Деловое общение, его фазы. Правила ведения деловых бесед, совещаний переговоров.
12. Управление служебной карьерой: основные методы и модели.
13. Современные технологии подбора персонала: прямой поиск, рекрутинг и хедхантинг.
14. Внутрифирменная трудовая мобильность: ротация кадров.
15. Самоменеджмент. Планирование работы менеджера. Организация рабочего
16. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.
17. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Этапы принятия решения. Методы и уровни принятия решения.
18. Причины возникновения и стадии развития конфликта.
19. Стресс. Причины и виды стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.

- 20 Стили управления: сущность и виды. «Решетка менеджмента». Выбор стиля управления.
- 21 Коммуникации. Процесс и уровни коммуникации.
- 22 Структурное подразделение организации. Виды СП в организациях автомобильного транспорта
- 23 Составляющие мотивации. Критерии и теории мотивации.
- 24 Аудит системы управления персоналом организации: цели, принципы, методы и этапы.
- 25 Управление развитием персонала в организации: современные подходы и методы.

4.3.4 Задания для экзамена (квалификационного)

1. Часть I. Теоретическое задание

1. Назовите организационно-технологическую документацию для автотранспортных предприятий, оказывающих услуги по ТО и ремонту автомобилей
2. Понятие основных фондов предприятия, их классификация.

Практическое задание:

3. Определить:

1. *Общий пробег автомобилей*
2. *Периодичность технического обслуживания*
3. *Количество технических обслуживаний (ТО1, ТО2, ЕО, СО)*

Исходные данные для расчетов

Показатели	Условные обозначения	Данные для расчетов
1. Среднесписочное количество автомобилей ГАЗ-53, ед.	$K_{a/m}$	98,0
2. Коэффициент выпуска автомобилей на линию	$K_{вып}$	0,720
3. Среднесуточный пробег автомобиля, км	$P_{ср}$	194,0
4. Категория условий эксплуатации		III
5. Климатический район		умеренный
6. Количество календарных дней в году	D	365

Часть II. Внимательно прочитайте ситуацию, ответьте на вопросы.

Вы получили одновременно два срочных задания: от Вашего непосредственного и Вашего вышестоящего начальника. Времени для согласования сроков выполнения заданий у Вас нет, необходимо срочно начать работу.

Выберите предпочтительное решение.

- А. В первую очередь начну выполнять задание того, кого больше уважаю.
- Б. Сначала буду выполнять задание, наиболее важное, на мой взгляд.
- В. Сначала выполню задание вышестоящего начальника.
- Г. Буду выполнять задание своего непосредственного начальника.

2. Часть I. Теоретическое задание

1. Какой документ устанавливает основы организации выполнения технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств? Что прописывается в данном документе?
2. Оборотные средства предприятия

Практическое задание.

3. Рассчитать среднюю часовую ставку на участке.

Исходные данные: 5 рабочих - 3 разряда, 2 раб. - 4 разряда, ставки 3р. - 41,89 руб, 4р. - 47,57 руб.

Часть II. Внимательно прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы.

В прямом подчинении у руководителя предприятия либо в подразделениях «работает» персонал, ранее выполнявший определенные проекты. После закрытия проектов (по разным причинам) люди были оставлены в штате предприятия, с тем чтобы позднее подобрать им соответствующие обязанности. Некоторые «функциональные бомжи» благополучно существуют в таком режиме больше года. Заработная плата им выплачивается.

Вопросы:

1. Как такая ситуация может повлиять на производительность труда в организации? Каковы

могут быть последствия для организации, если руководитель не может грамотно делегировать полномочия?

2. Какие могут быть последствия, если у руководителя организации есть доверенный советник без реальной ответственности?

3. Часть I. Теоретическая часть.

1. Правила приёма автотранспортного средства. Где проводится приёмка, какие работы выполняются?

2. Издержки автомобильного транспорта.

Практическая часть.

3. Определить среднегодовую стоимость основных фондов. На 1 января было 100 тыс. руб.; 10 сентября поступило 80 тыс. руб.; 25 сентября выбыло 50 тыс. руб.; 4 октября поступило 70 тыс. руб.; 5 октября выбыло 30 тыс. руб.; 15 октября поступило 16 тыс. руб.

Часть II. Внимательно прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы.

В транспортном цехе промышленного предприятия работает коллектив в основном мужского пола примерно одной возрастной категории (45 - 55 лет), со средним специальным образованием, с примерно одинаковыми должностными окладами. В течение 15 лет ими руководил пожилой мужчина, применявший авторитарные методы руководства, благодаря чему в коллективе соблюдалась дисциплина труда, но эффективность работы была крайне низкой. Когда их руководитель ушел на пенсию, то вышестоящее предприятие, выбрало из их среды толкового сотрудника и поставило на должность начальника данной транспортной цеха. Это, естественно, спровоцировало недовольство и возникновение конфликтных ситуаций в коллективе, так как каждый сотрудник считал себя вправе занять эту должность.

Для разрешения этой ситуации головное руководство сделало следующий шаг. Оно повысило должностные оклады всем сотрудникам транспортного цеха до верхнего предела (в среднем на 3500 руб.). После такого материального стимулирования эффективность работы сотрудников резко повысилась, что было замечено всеми сотрудниками смежных подразделений.

Такая эффективная работа продолжалась около одного квартала, затем все вернулось к прежнему положению вещей.

Вопросы

1. Чем объясняется возврат к прежней неэффективной работе;

2. В чем заключается ошибка руководства?

4. Часть I. Теоретическое задание.

1. Показатели эффективности использования оборотных средств предприятия.

2. Механизм контроля производственной деятельности.

Практическое задание.

3. Определить первоначальную и остаточную стоимости оборудования. Оптовая цена приобретенного оборудования – 270 тыс. руб. Расходы по доставке оборудования – 9 тыс. руб. Расходы по монтажу оборудования – 3 тыс. руб. Стоимость износа оборудования – 115 тыс. руб.

Часть II. Внимательно прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы.

Руководитель Петров И.В. дает задание Иванову П.И. приобрести оборудование определенной марки. Иванов П.И. пытается объяснить ему, что этот тип оборудования не стоит покупать и по какой причине. Но Петров И.В., за которым последнее слово, подбирает весомые аргументы в пользу своего решения и убеждает в его правильности. Иванов П.И. соглашается: «Ну хорошо, если Вы так думаете, то я приобрету это оборудование», одновременно тоном речи и набором слов и интонацией в фразе давая понять Петрову И.В. на скрытом уровне, что он не согласен с решением и не будет нести никакой ответственности за его последствия. Через некоторое время мнение Иванова П.И. подтверждается, и оборудование демонтируется. Когда Петров И.В. вызывает к себе Иванова П.И., чтобы проанализировать причину неудачи, тот отвечает: «А я с самого начала предупреждал Вас, что оборудование никуда не годится». Таким образом, возникает напряженность в общении.

Вопросы:

1. Определите способ разрешения конфликтной ситуации.
2. Какова должна быть тактика руководителя и тактика подчиненного?

5. Часть I. Теоретическое задание.

1. Комплекты документов, разрабатываемые и оформляемые на типовые технологические процессы (ТП, ГТП) изготовления и ремонта изделий. Какая документация входит в эти комплекты?
2. Формы оплаты труда

Практическое задание.

3. Определить норму амортизации на восстановление по автомобилю ГАЗ-3307. Первоначальная стоимость $C_n = 650$ тыс. руб. Нормативный срок службы $T = 7$ лет.

Часть II. Внимательно прочитайте ситуацию, ответьте на вопросы.

Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и Ваш начальник считаете свои задания неотложными.

Выберите наиболее приемлемый для Вас вариант решения.

А Не оспаривая задания начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы.

Б. Все зависит от того, насколько для меня авторитетен начальник.

В. Выражу подчиненному свое несогласие с заданием начальника, предупрежу его, что впредь в подобных случаях буду отменять задания, поручаемые ему без согласования со мной.

Г. В интересах дела предложу подчиненному выполнять начатую работу.

6. Часть I. Теоретическое задание.

1. Что такое ЕСКД? Назначение ЕСКД, где применяется?
2. Система показателей рентабельности.

Практическое задание.

3. Рассчитать среднюю часовую ставку на участке.

Исходные данные: 6 рабочих-3 разряда, 2 раб.-4 разряда, 1 раб.-5 разряда, ставки 3р.-41,89 руб, 4р.-47,57 руб, 5р.-52,3 руб.

Часть II. Внимательно прочитайте ситуацию, ответьте на вопросы.

Вы получили одновременно два срочных задания: от Вашего непосредственного и Вашего вышестоящего начальника. Времени для согласования сроков выполнения заданий у Вас нет, необходимо срочно начать работу.

Выберите предпочтительное решение.

А. В первую очередь начну выполнять задание того, кого больше уважаю.

Б. Сначала буду выполнять задание, наиболее важное, на мой взгляд.

В. Сначала выполняю задание вышестоящего начальника.

Г. Буду выполнять задание своего непосредственного начальника.

7. Часть I. Теоретическое задание.

1. Качество: сущность и показатели.
2. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта.

Практическое задание.

3. Годовая программа выпуска деталей на токарном участке 15000 штук. Штучно-калькуляционное время 0,5 часа. Участок работает в 2 смены. Продолжительность смены 8 часов. Коэффициент выполнения норм 1,7. Количество рабочих дней в году 256 дней. Потери времени на ремонт оборудования 3%. Рассчитать принятое количество токарных станков и коэффициент использования оборудования.

Часть II. Внимательно прочитайте ситуацию, ответьте на вопросы.

Между двумя Вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать.

Каждый из них в отдельности обращался к Вам с просьбой, чтобы Вы разобрались и

поддержали его позицию.

Выберите свой вариант решения в этой ситуации.

- А. Я должен пресечь конфликт на работе, а разрешить конфликтные взаимоотношения - это их личное дело.
- Б. Лучше всего попросить разобраться в конфликте представителей общественных организаций.
- В. Прежде всего лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обоих способ примирения.
- Г. Выяснить, кто из членов коллектива служит авторитетом для конфликтующих, и попытаться через него воздействовать на этих людей.

8. Часть I. Теоретическое задание.

1. Перечислите виды ремонтных документов.
2. Себестоимость услуги

Практическое задание.

3. Определить расход топлива на эксплуатацию автомобилей КамАЗ355111. Общий пробег – 10,3 тыс. км; количество ездов – 740.

Методические указания Расход топлива на эксплуатацию для автомобилей-самосвалов складывается из расхода топлива на пробег и на каждую езду с грузом. Норма расхода топлива на езду – 0,25 л. Норма расхода топлива на пробег – 37 л/100 км.

Часть II. Внимательно прочитайте ситуацию, ответьте на вопросы.

Вот некоторые примеры принципов деятельности европейских представителей бизнеса:

- «Руководитель не может позволить себе роскошь учиться на ошибках».
- «Вы можете свалить дурака в чем угодно и вам дадут шанс исправиться. Но если вы хоть немного схалтурите в том, что касается управления людьми, то вам конец. Здесь все просто: либо высший уровень работы, либо нам придется расстаться».
- «Успех нашего предприятия тесно связан с дарованием и преданностью наших подчиненных. Прибыль течет туда, где есть мозги».

Вопросы 1. Согласны ли вы с приведенными выше высказываниями?

2. Постарайтесь сформулировать собственную оригинальную интерпретацию аналогичного выражения с учетом российской практики менеджмента.

9. Часть I. Теоретическое задание.

1. Менеджмент организации.
2. Формы и правила оформления документов на технический контроль. Назначение данного стандарта. Назначение ведомости операций.

Практическое задание.

3. Определить процент выполнения нормы выработки, если за смену слесарь обработал 20 деталей (при норме 15).

Часть II.

Гл. механик составил график проведения ТО и ТР автопарка, но в связи с проверяющей комиссией, график сместился и 3 грузовика не были вовремя осмотрены, вследствие чего было допущено ДТП.

Решение:

1. Виноват мастер, в том, что группа механиков не осмотрела автомобили.
2. Виновен гл. механик, из-за того, что не перенес график ТО и ТР.
3. Никто не виновен, т. к. была комиссия.
4. Отправить механиков на курсы повышения квалификации.
6. Директор должен сделать выговор: гл. механику, механикам и мастеру бригады.
7. Уволить механиков, а мастеру выплатить штраф в размере 20% от з/п в течении 6 мес.

10. Часть I. Теоретическое задание.

1. Перечислите этапы проектирования технологического процесса восстановления детали.
2. Принципы менеджмента.

Практическое задание.

3. Рассчитать среднюю часовую ставку на участке.

Исходные данные: 6 рабочих-3 разряда, 2 раб.-4 разряда, 1 раб.-5 разряда, ставки 3р.-41,89 руб, 4р.-47,57 руб, 5р.-52,3 руб.

Часть II.

Вы недавно начали работать начальником отдела на крупном автотранспортном предприятии, придя на эту должность с другой организации. Еще не все знают Вас в лицо. До обеденного перерыва еще два часа. Идя по коридору, Вы видите трех рабочих вашего цеха, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на Вас внимания. Возвращаясь через 20 мин., Вы видите ту же картину.

Какое решение Вы примете?

- А. Остановлюсь, дам понять рабочим, что я новый начальник цеха. Вскользь замечу, что беседа их затянулась и пора браться за дело.
- Б. Спрошу, кто их непосредственный начальник. Вызову его к себе в кабинет.
- В. Сначала поинтересуюсь, о чем идет разговор. Затем представлюсь и спрошу, нет ли у них каких-либо претензий к администрации. После этого предложу пройти в цех на рабочее место.
- Г. Прежде всего представлюсь, поинтересуюсь, как обстоят дела в их бригаде, как загружены работой, что мешает работать ритмично? Возьму этих рабочих на заметку.

11. Часть I. Теоретическое задание.

- 1. Какие исходные данные необходимы для разработки технологических процессов ТО и ремонта?
- 2. Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта.

Практическое задание.

- 3. Определить заработную плату мастера за январь. Мастеру агрегатного участка установлен месячный оклад в размере 6000 руб. В январе из 20 рабочих дней мастер проработал 15 дней (5 дней находился в отпуске без сохранения заработной платы).

Часть II.

При распределении коэффициента трудового участия (КТУ) некоторые члены бригады посчитали, что их незаслуженно "обошли", это явилось поводом их жалоб начальнику цеха. Как бы Вы отреагировали на эти жалобы на его месте и почему?

- А. Вы отвечаете жалобщикам примерно так: "КТУ утверждает и распределяет ваша бригада, я тут ни при чем".
- Б. "Хорошо, я учту ваши жалобы и постараюсь разобраться в этом вопросе с вашим бригадиром".
- В. "Не волнуйтесь, вы получите свои деньги. Изложите свои претензии на мое имя в письменной форме".
- Г. Пообещав помочь установить истину, сразу же пройти на участок и побеседовать с бригадиром, мастером и другими членами актива бригады. В случае подтверждения обоснованности жалоб предложить бригадиру перераспределить КТУ в следующем месяце.

12. Часть I. Теоретическое задание.

- 1. Укажите последовательность разработки технологического процесса.
- 2. Механизм мотивации персонала.

Практическое задание.

- 3. Определить сдельную расценку и заработную плату токаря за апрель. Часовая ставка токаря предприятия – 200 руб./ч. Норма выработки составляет 2 детали за 1 ч. За апрель токарь изготовил 95 деталей.

Часть II.

В Вашем коллективе имеется работник, который скорее числится, чем работает. Его это положение устраивает, а Вас нет.

Какое решение Вы примете в данном случае и почему?

- А. Поговорю с этим человеком с глазу на глаз. Дам ему понять, что ему лучше уволиться по

собственному желанию.

- Б. Напишу докладную вышестоящему начальнику с предложением "сократить" эту единицу.
- В. Предложу профгруппе обсудить эту ситуацию и подготовить свои предложения о том, как поступить с этим человеком.
- Г. Найду для этого человека подходящее дело, прикреплю наставника, усилю контроль за его работой.

13. Часть I. Теоретическое задание.

1. Перечислите основные требования к автотранспортным средствам, поступающим для производства работ по техническому обслуживанию и ремонту.
2. Типы, формы и методы организации производственного процесса

Практическое задание.

3. Определить:
 1. Общий пробег автомобилей
 2. Периодичность технического обслуживания
 3. Количество технических обслуживаний (ТО1, ТО2, ЕО, СО)

Исходные данные для расчетов

Показатели	Условные обозначения	Данные для расчетов
1. Среднесписочное количество автомобилей КамАЗ-4326, ед.	$K_{a/m}$	97,0
2. Коэффициент выпуска автомобилей на линию	$K_{вып}$	0,73
3. Среднесуточный пробег автомобиля, км	$P_{ср}$	198,0
4. Категория условий эксплуатации		П
5. Климатический район		умеренный
6. Количество календарных дней в году	Д	365

Часть II. Вы - начальник цеха. После реорганизации Вам срочно необходимо перекомплектовать несколько бригад согласно новому штатному расписанию.

Какое Вы примете решение?

- А. Возьмусь за дело сам, изучу все списки и личные дела работников цеха, предложу свой проект на собрании коллектива.
- Б. Предложу решить этот вопрос отделу кадров. Ведь это их работа.
- В. Во избежание конфликтов предложу высказать свои пожелания всем заинтересованным лицам, создам комиссию по комплектованию новых бригад.
- Г. Сначала определяю, кто будет возглавлять новые бригады и участки, затем поручу этим людям подать свои предложения по составу бригад.

14. Часть I. Теоретическое задание.

1. Какие документы относятся к «первичным»? Что указывается в заявке (талоне), приемо-сдаточном акте?
2. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента.

Практическая задание.

3. Определить среднегодовую стоимость основных фондов. На 1 января было 100 тыс. руб.; 10 сентября поступило 80 тыс. руб.; 25 сентября выбыло 50 тыс. руб.; 4 октября поступило 70 тыс. руб.; 5 октября выбыло 30 тыс. руб.; 15 октября поступило 16 тыс. руб.

Часть II.

Однажды Вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей производства о том, как лучше обращаться с подчиненными.

Одна из точек зрения понравилась Вам больше всего. Какая?

- А. Первый: "Чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности".

- Б. Второй: "Все это мелочи. Главное в оценке людей - это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено".
- В. Третий: "Я считаю, что успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его".
- Г. Четвертый: "Это правильно, но все же лучшим стимулом в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия".

15. Часть I. Теоретическое задание.

1. Какие документы относятся к «первичным»? Что указывается в Заказ-наряде, журнале учета заказов?
 2. Роль руководителя в организации работы коллектива.
- Практическое задание.**
3. Определить первоначальную и остаточную стоимости оборудования. Оптовая цена приобретенного оборудования – 320 тыс. руб. Расходы по доставке оборудования – 11 тыс. руб. Расходы по монтажу оборудования – 6 тыс. руб. Стоимость износа оборудования – 115 тыс. руб.

Часть II.

Вы руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из Ваших работников в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит Вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать?

Какое решение Вы примете, как ответите на звонок?

- А. "Действуйте согласно инструкции. Прочтите ее, она у меня на столе, и сделайте все, что требуется".
- Б. "Доложите о случившемся вахтеру. Составьте акт на поломку оборудования, пострадавший пусть идет к дежурной медсестре. Завтра разберемся".
- В. "Без меня ничего не предпринимайте. Сейчас я приеду и разберусь".
- Г. "В каком состоянии пострадавший? Если необходимо, срочно вызовите врача".

16. Часть I. Теоретическое задание.

1. Нормы расхода запасных частей на ремонт. Нормы расхода материалов на ремонт. Ведомость ЗИП на ремонт. Что указывается в данных документах?
2. Доходы предприятия: сущность и виды.

Практическое задание.

3. Определить норму амортизации на восстановление по автомобилю КАМАЗ-4326. Первоначальная стоимость $C_n = 3650$ тыс. руб. Нормативный срок службы $T = 10$ лет.

Часть II.

Жизнь устроена так, что своих руководителей на работе мало кто из подчиненных любит. Нередко возникают конфликтные ситуации, отнимающие много сил и здоровья, мешающие успеху общего дела. При возникновении потенциального или реального конфликта целесообразно руководствоваться следующим:

- исключить доминирующе-агрессивную схему конфликтного поведения, которая с руководителем вряд ли возможна, а также схему уклонения от работы как изолирующую и непродуктивную;
- научиться терпению и терпимому отношению к не устраивающему вас руководителю.
- искать точку соприкосновения. Не поддавайтесь искушению легкого пути - свалить все неувязки на плохого руководителя. Если в чем-то вы с ним расходитесь, то в другом можете и сойтись;
- испробовать различные тактики. Вам легче изменить свое поведение соответственно обстоятельствам, чем изменить поведение вашего руководителя. На все положительное, что есть в поведении вашего руководителя, реагируйте с одобрением и предложением о сотрудничестве. Жалобы сведите к минимуму.

Вопросы

1. Если непосредственный руководитель, по вашему мнению, «не на своем месте» и его действия вызывают у вас раздражение, то что из предложенного ранее вы постарались бы применить на практике?

2. Исходя из своих личных особенностей, какие иные пути разрешения конфликтной ситуации вы бы испробовали?
3. Как вы полагаете, главное в привлекательности работы то, что она, ее содержание вызывает у вас интерес или то, что руководитель, его действия не раздражают, связаны с положительными реакциями?

17. Часть I. Теоретическое задание.

1. Техническая документация на средства оснащения ремонта, чертежи ремонтные. Что указывается в данных документах?
2. Порядок создания системы качества на производственном участке.

Практическое задание.

3. Рассчитать среднюю часовую ставку на участке.

Исходные данные: 6 рабочих-3 разряда, 2 раб.-4 разряда, 1 раб.-5 разряда, ставки 3р.-41,89 руб, 4р.-47,57 руб, 5р.-52,3 руб.

Часть II.

Вы работаете главным механиком уже второй год. Молодой рабочий обращается к Вам с просьбой отпустить его с работы на четыре дня за свой счет в связи с бракосочетанием. "Почему на четыре?" - спрашиваете Вы. «А когда женился Иванов, Вы ему разрешили четыре», - невозмутимо отвечает рабочий и подает заявление. Вы подписываете заявление на три дня, согласно действующему положению. Однако подчиненный выходит на работу спустя четыре дня.

Какое решение Вы примете?

- А. Сообщу о нарушении дисциплины вышестоящему начальнику, пусть он решит.
- Б. Предложу подчиненному отработать четвертый день в выходной. Скажу: "Иванов тоже отработывал".
- В. Ввиду исключительности случая (ведь люди женятся не часто) ограничусь публичным замечанием.
- Г. Возьму ответственность за его прогул на себя. Просто скажу: "Так поступать не следовало". Поздравлю, пожелаю счастья.

18. Часть I. Теоретическое задание.

1. Технические условия на ремонт. Общие технические условия на ремонт. Что указывается в данных документах?
2. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта.

Практическое задание.

3. Годовая программа выпуска заготовок на сверлильном участке 124 000 штук. Участок работает в 1 смену. Продолжительность смены 8 часов. Действительный фонд времени работы оборудования 2016 часов. Коэффициент выполнения норм 1,3. Штучно-калькуляционное время 15 минут (... часов). Предполагается снизить трудоемкость изготовления заготовок на 30%. Определить изменение потребности в станках в связи с изменением трудоемкости обработки заготовок.

Часть II.

У Вас создались натянутые отношения с коллегой. Допустим, что причины этого Вам не совсем ясны, но нормализовать отношения необходимо, чтобы не страдала работа.

Какое бы решение Вы приняли в первую очередь?

- А. Открыто вызову коллегу на откровенный разговор, чтобы выяснить истинные причины натянутых взаимоотношений.
- Б. Прежде всего попытаюсь разобраться в собственном поведении по отношению к нему.
- В. Обращусь к коллеге со словами: "От наших натянутых взаимоотношений страдает дело. Пора договориться, как работать дальше".
- Г. Обращусь к другим коллегам, которые в курсе наших взаимоотношений и могут быть посредниками в их нормализации.

19. Часть I. Теоретическое задание.

1. Виды менеджмента.
2. Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели.

Практическое задание.

3. Определите годовую сумму амортизации и норму амортизации, если срок службы оборудования 10 лет, стоимость приобретения – 110 тыс. рублей

Часть II.

В самый напряженный период завершения производственной программы один из сотрудников Вашего коллектива заболел. Каждый из подчиненных занят выполнением своей работы. Работа отсутствующего также должна быть выполнена в срок.

Какое решение Вы бы приняли в этой ситуации?

А. Посмотрю, кто из сотрудников меньше загружен и распоряжусь:

"Вы возьмете эту работу, а Вы поможете доделать это".

Б. Предложу коллективу: "Давайте вместе подумаем, как выйти из создавшегося положения".

В. Попрошу членов актива коллектива высказать свои предложения, предварительно обсудив их с членами коллектива, затем приму решение.

Г. Вызову к себе самого опытного и надежного работника и попрошу его выручить коллектив, выполнив работу отсутствующего.

20. Часть I. Теоретическое задание.

1. Руководство по ремонту. Общее руководство по ремонту, Ведомость документов для ремонта. Что указывается в данных документах?
2. Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы.

Практическое задание.

3. Определить фондоотдачу, фондоёмкость и фондовооруженность, если выпуск продукции - 180000 рублей, стоимость основных фондов - 60000 рублей, численность основных работников – 60 человек.

Часть II.

В трудовом коллективе, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения нового оборудования, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны. Каким образом, по Вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

А. Прежде всего установить деловой контакт со сторонниками нового, не принимая всерьез доводы сторонников старого порядка, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на противников силой своего примера и примера других.

Б. Прежде всего попытаться разубедить и привлечь на свою сторону сторонников прежнего стиля работы, противников перестройки, воздействовать на них убеждением в процессе дискуссии.

В. Прежде всего выбрать актив, поручить ему разобраться и предложить меры по нормализации обстановки в коллективе, опираться на актив, поддержку администрации и общественных организаций.

Г. Изучить перспективы развития коллектива и улучшения качества выпускаемой продукции, поставить перед коллективом новые перспективные задачи совместной трудовой деятельности, опираться на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

21. Часть I. Теоретическое задание.

1. Формальное и неформальное руководство коллективом.
2. Понятие и классификация управленческой документации.

Практическое задание.

3. Определить расход топлива на эксплуатацию автомобилей КамАЗ35320. Общий пробег автомобилей КамАЗ-5320 – 15 тыс. км, транспортная работа – 29 тыс. ткм.

Методические указания Норма расхода топлива на эксплуатацию для грузовых автомобилей складывается из расхода топлива на пробег и транспортную работу. Норма расхода топлива на пробег для КамАЗа-5320 – 25 л/100 км. Норма расхода топлива на транспортную работу – 1,3 л/100 ткм.

Часть II.

Подчиненный игнорирует Ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что Вы ему указываете.

Какое решение Вы бы приняли?

- А. Разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, применю обычные административные меры наказания.
- Б. В интересах дела постараюсь вызвать его на откровенный разговор, попытаюсь найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт.
- В. Обращусь к активу коллектива, пусть обратят внимание на его неправильное поведение и применят меры общественного воздействия.
- Г. Попытаюсь разобраться в том, не делаю ли я сам ошибок во взаимоотношениях с этим подчиненным, потом решу, как поступить.

22. Часть I. Теоретическое задание.

- 1. Понятие, виды конфликтов.
- 2. Методы мотивации персонала.

Практическое задание.

- 3. Определить процент выполнения нормы выработки, если за смену слесарь обработал 49 деталей (при норме 40).

Часть II.

Подчиненный второй раз не выполнил Ваше задание в срок, хотя обещал и давал слово, что подобного случая больше не повторится. Какое решение Вы бы приняли?

- А. Дождаться выполнения задания, а затем сурово поговорить наедине, предупредив в последний раз.
- Б. Не дожидаясь выполнения задания, поговорить с ним о причинах повторного срыва, добиться выполнения задания, наказать за срыв рублем.
- В. Посоветоваться с опытным работником, авторитетным в коллективе, как поступить с нарушителем? Если такого работника нет, вынести вопрос о недисциплинированности работника на собрание коллектива.
- Г. Не дожидаясь выполнения задания, передать вопрос о наказании работника на решение актива. В дальнейшем повысить требовательность и контроль за его работой.

23. Часть I. Теоретическое задание.

- 1. Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов
- 2. Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы.

Практическое задание.

- 3. Рассчитать среднюю часовую ставку на участке.

Исходные данные: 5 рабочих-3 разряда, 2 рабочих -4 разряда, 2 рабочих -5 разряда, ставки 3р.-41,89 руб, 4р.-47,57 руб, 5р.-52,3 руб.

Часть II.

Вам предлагается выбрать себе заместителя. Кандидаты отличаются друг от друга следующими особенностями взаимоотношений с вышестоящим начальником.

- А. Первый быстро соглашается с мнением или распоряжением начальника, стремится четко, безоговорочно и в установленные сроки выполнять все его задания.
- Б. Второй может быстро соглашаться с мнением начальника, заинтересованно и ответственно выполнять все его распоряжения и задания, но только в том случае, если начальник авторитетен для него.
- В. Третий обладает богатым профессиональным опытом и знаниями, хороший специалист, умелый

организатор, но бывает неуживчив, труден в контакте.

Г. Четвертый очень опытный и грамотный специалист, но всегда стремится к самостоятельности и независимости в работе, не любит, когда ему мешают.

24. Часть I. Теоретическое задание.

1. Формы и правила оформления маршрутных карт.
2. Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав.

Практическое задание.

3. Определить заработную плату мастера за январь. Мастеру ремонтного участка установлен месячный оклад в размере 9000 руб. В январе из 25 рабочих дней мастер проработал 22 дней (3 дня находился в отпуске без сохранения заработной платы).

Часть II.

Вам предоставлена возможность выбрать себе заместителя. Имеется несколько кандидатур. Каждый претендент отличается следующими качествами.

- А. Первый стремится прежде всего к тому, чтобы наладить доброжелательные товарищеские отношения в коллективе, создать на работе атмосферу взаимного доверия и дружеского расположения, предпочитает избегать конфликтов, что не всеми понимается правильно.
- Б. Второй часто предпочитает в интересах дела идти на обострение отношений, "невзирая на лица", отличается повышенным чувством ответственности за порученное дело.
- В. Третий предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении своих должностных обязанностей, требователен к подчиненным.
- Г. Четвертый отличается напористостью, личной заинтересованностью в работе, сосредоточен на достижении своей цели, всегда стремится довести дело до конца, не придает большого значения возможным осложнениям во взаимоотношениях с подчиненными.

25. Часть I. Теоретическое задание.

1. Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей.
2. Планирование рабочего времени менеджера.

Практическое задание.

3. Определить сдельную расценку и заработную плату токаря за апрель. Часовая ставка токаря предприятия – 220 руб./ч. Норма выработки составляет 4 детали за 1 ч. За апрель токарь изготовил 180 деталей.

Часть II.

В самый напряженный период завершения производственного задания в бригаде совершен неблагоприятный поступок, нарушена трудовая дисциплина, в результате чего допущен брак. Бригадир неизвестен виновник, однако выявить и наказать его надо.

Как бы Вы поступили на месте бригадира? Выберите приемлемый для Вас вариант решения.

- А. Оставляю выяснение фактов по этому инциденту до окончания выполнения задания.
- Б. Заподозренных в проступке вызову к себе, круто поговорю с каждым с глазу на глаз, предложу назвать виновного.
- В. Сообщу о случившемся тем из рабочих, которым наиболее доверяю, предложу им выяснить конкретных виновных и доложить.
- Г. После смены проведу собрание бригады, публично потребую выявления виновных и их наказания.

26. Часть I. Теоретическое задание.

1. Укажите последовательность разработки технологического процесса.
2. Механизм мотивации персонала.

Практическое задание.

3. Определить:

1. Общий пробег автомобилей
2. Периодичность технического обслуживания
3. Количество технических обслуживаний (ТО1, ТО2, ЕО, СО)

Исходные данные для расчетов

Показатели	Условные обозначения	Данные для расчетов
1. Среднесписочное количество автомобилей КамАЗ-4326, ед.	$K_{a/m}$	37,0
2. Коэффициент выпуска автомобилей на линию	$K_{вып}$	0,85
3. Среднесуточный пробег автомобиля, км	$P_{ср}$	188,0
4. Категория условий эксплуатации		II
5. Климатический район		умеренный
6. Количество календарных дней в году	Д	365

Часть II. Вы - начальник цеха. После реорганизации Вам срочно необходимо перекомплектовать несколько бригад согласно новому штатному расписанию.

Какое Вы примете решение?

- А. Возьмусь за дело сам, изучу все списки и личные дела работников цеха, предложу свой проект на собрании коллектива.
- Б. Предложу решить этот вопрос отделу кадров. Ведь это их работа.
- В. Во избежание конфликтов предложу высказать свои пожелания всем заинтересованным лицам, создам комиссию по комплектованию новых бригад.
- Г. Сначала определяю, кто будет возглавлять новые бригады и участки, затем поручу этим людям подать свои предложения по составу бригад.

27. Часть I. Теоретическое задание.

1. Роль руководителя в организации работы коллектива.
 2. Сущность и типы организационных структур управления.
- Практическое задание.
3. Определить первоначальную и остаточную стоимости оборудования. Оптовая цена приобретенного оборудования – 420 тыс. руб. Расходы по доставке оборудования – 9,5 тыс. руб. Расходы по монтажу оборудования – 5 тыс. руб. Стоимость износа оборудования – 121 тыс. руб.

Часть II.

Вы руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из Ваших работников в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит Вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать?

Какое решение Вы примете, как ответите на звонок?

- А. "Действуйте согласно инструкции. Прочтите ее, она у меня на столе, и сделайте все, что требуется".
- Б. "Доложите о случившемся вахтеру. Составьте акт на поломку оборудования, пострадавший пусть идет к дежурной медсестре. Завтра разберемся".
- В. "Без меня ничего не предпринимайте. Сейчас я приеду и разберусь".
- Г. "В каком состоянии пострадавший? Если необходимо, срочно вызовите врача".

28. Часть I. Теоретическое задание.

1. Роль власти в руководстве коллективом.
2. Делегирование полномочий.

Практическое задание.

3. Определить сдельную расценку и заработную плату токаря за апрель. Часовая ставка токаря предприятия – 220 руб./ч. Норма выработки составляет 4 детали за 1 ч. За апрель токарь изготовил 180 деталей.

Часть II.

В Вашем коллективе имеется работник, который скорее числится, чем работает. Его это положение устраивает, а Вас нет.

Какое решение Вы примете в данном случае и почему?

- А. Поговорю с этим человеком с глазу на глаз. Дам ему понять, что ему лучше уволиться по собственному желанию.
- Б. Напишу докладную вышестоящему начальнику с предложением "сократить" эту единицу.
- В. Предложу профгруппе обсудить эту ситуацию и подготовить свои предложения о том, как поступить с этим человеком.
- Г. Найду для этого человека подходящее дело, прикреплю наставника, усилю контроль за его работой.

29. Часть I. Теоретическое задание.

1. Какой документ устанавливает основы организации выполнения технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств? Что прописывается в данном документе?
2. Износ и амортизация основных фондов.

Практическое задание.

3. Определить расход топлива на эксплуатацию автомобилей КамАЗ355111. Общий пробег – 12,5 тыс. км; количество ездки – 650.

Методические указания Расход топлива на эксплуатацию для автомобилей-самосвалов складывается из расхода топлива на пробег и на каждую ездку с грузом. Норма расхода топлива на ездку – 0,25 л. Норма расхода топлива на пробег – 37 л/100 км.

Часть II.

Вы работаете главным механиком уже второй год. Молодой рабочий обращается к Вам с просьбой отпустить его с работы на четыре дня за свой счет в связи с бракосочетанием. "Почему на четыре?" - спрашиваете Вы. «А когда женился Иванов, Вы ему разрешили четыре», - невозмутимо отвечает рабочий и подает заявление. Вы подписываете заявление на три дня, согласно действующему положению. Однако подчиненный выходит на работу спустя четыре дня.

Какое решение Вы примете?

- А. Сообщу о нарушении дисциплины вышестоящему начальнику, пусть он решит.
- Б. Предложу подчиненному отработать четвертый день в выходной. Скажу: "Иванов тоже отработывал".
- В. Ввиду исключительности случая (ведь люди женятся не часто) ограничусь публичным замечанием.
- Г. Возьму ответственность за его прогул на себя. Просто скажу: "Так поступать не следовало". Поздравлю, пожелаю счастья.

30. Часть I. Теоретическое задание.

1. Где проводится приёмка автомобилей, какие работы выполняются?
2. Издержки автомобильного транспорта.

Практическое задание.

3. Рассчитать среднюю часовую ставку на участке.

Исходные данные: 8 рабочих-3 разряда, 3 рабочих-4 разряда, 2 рабочих-5 разряда, ставки 3р.-41,89 руб, 4р.-47,57 руб, 5р.-52,3 руб.

Часть II.

Внимательно прочитайте ситуацию, ответьте на вопросы.

Между двумя Вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к Вам с просьбой, чтобы Вы разобрались и поддержали его позицию.

Выберите свой вариант решения в этой ситуации.

- А. Я должен пресечь конфликт на работе, а разрешить конфликтные взаимоотношения - это их личное дело.

- Б. Лучше всего попросить разобраться в конфликте представителей общественных организаций.
- В. Прежде всего лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обоих способ примирения.
- Г. Выяснить, кто из членов коллектива служит авторитетом для конфликтующих, и попытаться через него воздействовать на этих людей.

5. Методические материалы

5.1 Комплект заданий для выполнения практических работ по МДК.02.03 Управленческая и техническая документация

1. Заполните бланк заявки на ремонт автомобиля

Заявка на ремонт автомобиля

Марка автомобиля _____ Гос. номер _____ Гаражный номер _____
Ф.И.О. водителя _____ А/к № _____ Дата, время выписки _____
Ф.И.О., подпись контролера технического состояния АТС _____

Выявленная неисправность:

Отметка о выполнении ремонта

Краткая характеристика неисправности и выполненной работы	Причина неисправности	Дата и время выполнения		Фамилия исполнителя	Подпись ответственного за работу лица
		начало	окончание		
Контроль исправности АТС произвел (Ф.И.О., подпись контролера технического состояния АТС)					

Лицевая карточка автомобиля

Лицевая карточка автомобиля

Марка автомобиля	Гос. №	Гаражный номер	Фактический пробег с начала эксплуатации (на " " 20 г.)
------------------	--------	----------------	---

[illegible]

Вариант 1.

Марка автомобиля	КАМАЗ-5320
Среднесуточный пробег автомобиля, км	104
Нормативная периодичность проведения ТО-1	4000
Нормативная периодичность проведения ТО-2	12000
Коэффициент корректирования нормативов в зависимости от условий эксплуатации	0,9
Коэффициент корректирования нормативов в зависимости от природно-климатических условий	0,9

Вариант 2

Марка автомобиля	МАЗ-5551
Среднесуточный пробег автомобиля, км	104
Нормативная периодичность проведения ТО-1	4000
Нормативная периодичность проведения ТО-2	12000
Коэффициент корректирования нормативов в зависимости от условий эксплуатации	0,9
Коэффициент корректирования нормативов в зависимости от природно-климатических условий	0,9

3. Впишите названия в пустые графы, обозначенные цифрами 1,2,3.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ АВТОМОБИЛЯ	
« ____ » _____ 20 ____ г.	Показание спидометра _____
1.	
1.1. Автошины _____	Состояние _____
1.2. Аккумуляторная батарея _____ Состояние _____	
1.3. Домкрат _____	1.4. Знак аварийной остановки _____
1.5. Аптечка _____	1.6. Буксировочный трос _____
1.7. Огнетушитель _____	1.8. Балонный ключ _____
1.9. Инструмент _____	
1.10. Ключи от замка зажигания и дверных замков _____	
1.11. сигнализация _____	
2.	
2.1. Свидетельство о регистрации _____	
2.2. Страховой полис _____	
2.3. Талон прохождения технического осмотра _____	
2.4. Руководство по эксплуатации _____	
2.5. правила страхования ТС _____	
2.6. Договор субаренды _____	
3.	
3.1. Наличие дефектов по кузову _____	

3.2. Исправность работы ТС _____	
3.3. Остаток топлива в баке _____	
4. Место пересменки	

Сдал _____ / _____ / Принял _____ / _____ /	

Задание 4. Заполните пустые графы, обозначенные цифрами 1,2,3 в журнале учёта заказов

[illegible]

**по МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания
и ремонта автотранспортных средств и их компонентов**

1.Рассчитать основные технико-эксплуатационные показатели работы авто-транспортного предприятия по индивидуальному варианту:

1. Среднесписочное количество автомобилей в парке
2. Автомобиле-дни в хозяйстве
3. Автомобиле-дни в работе
4. Автомобиле-тонно-дни работы
5. Автомобиле-часы работы
6. Общую грузоподъемность парка
7. Среднеходовое количество автомобилей (технически исправных автотранспортных средств)
8. Среднесуточный пробег автомобилей
9. Общий пробег
- 10.Общий пробег с грузом
- 11.Суточное число ездов
- 12.Время оборота
- 13.Общее количество ездов с грузом
- 14.Суточный объем перевозок
- 15.Общий объем перевозок грузов
- 16.Общий грузооборот.

Выбор автомобилей по индивидуальному варианту

Вариант	Марка автомобиля	
	I	II
1	КрАЗ-6510	МАЗ-5549(8000)
2	КАМАЗ-6522	МАЗ-650128-570(19700)
3	ЗИЛ-СААЗ-4545	КАМАЗ-55111
4	КАМАЗ-6520	Урал-63621
5	ГАЗ-53 (4000)	КАМАЗ-55102
6	ЗИЛ-130(9000)	КАМАЗ-55102
7	Урал-5557-40	ЗИЛ-ММЗ-554

Исходные данные для расчета:

Показатель	Вариант													
	1		2		3		4		5		6		7	
Марка автомобиля	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II
Списочное количество, ед.	350	250	200	230	150	200	240	190	180	250	160	190	200	175
Поступило, ед.:														
- дата	15/01	13/09	16/02	23/01	19/02	26/09	25/05	20/04	28/09	1/06	30/03	20/04	20/01	21/07
- количество	10	8	9	12	5	10	7	10	6	1	8	3	8	10
Выбыло, ед.:														

- дата	17/10	10/11	15/03	15/04	31/10	25/08	1/11	-	20/04	9/12	24/08	-	-	17/10
-количество	4	3	2	5	1	1	1	-	2	5	1	-	-	2
Время в наряде, ч	8	9	9	8	9	10	12	9	8	9	10	9	8	9
Среднее расстояние перевозки, км	15	19	30	40	26	28	25	14	24	52	30	52	35	19
Коэффициент выпуска автомобилей на линию	0,74	0,82	0,82	0,80	0,80	0,81	0,78	0,71	0,8	0,87	0,85	0,87	0,85	0,78
Коэффициент использования грузоподъемности	0,97	0,95	0,85	0,83	0,79	0,91	0,79	0,93	0,83	0,95	0,89	0,95	0,82	0,91
Средняя техническая скорость, км/ч	25,0	35,0	24,8	35,6	39,5	28,0	26,4	25,5	26,4	30,0	27,0	30,0	26,8	27,0
Грузоподъемность, т	13,5	8	13	19,7	6	13	14,3	18	4	7	9	7	10	9
Коэффициент использования пробега	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5

2.1. Составьте организационную линейную структуру управления автотранспортного предприятия.

Штат сотрудников включает следующие должности:

- Генеральный директор;
- Заместитель директора по коммерческим вопросам;
- Главный бухгалтер;
- Заведующий складом;
- Грузчики;
- Начальник отдела кадров;
- Главный инженер;
- Наладчик;
- Инженер-механик;
- Механики;
- Кладовщик;
- Заведующий гаражом;
- Заместитель директора по эксплуатации;
- Главный диспетчер;
- Менеджер;
- Водители;
- Инженер по технике безопасности;
- Ремонтные рабочие;
- Мастера зоны ТО;
- Мастер зоны ТР;
- Кассир;
- Диспетчер;
- Главный механик;
- Слесари;
- Бухгалтер-кассир;
- Экономист;

– Сварщик.

2.2.Охарактеризовать полученные организационные структура с точки зрения преимуществ и недостатков заполнив таблицу.

Таблица - Преимущества и недостатки организационной структуры

Преимущества	Недостатки
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.

Задание 3.Расчет производственной программы по эксплуатации подвижного состава

3.1 Решите задачу

На АТП используется 3 автомобиля КамАЗ-5510. Коэффициент выпуска автомобилей на линию - 0,8, время в наряде (путевом листе) – 16 часов, коэффициент использования пробега - 0,65, скорость 20 км/ч, грузоподъемность - 7 т, коэффициент использования грузоподъемности - 1, количество рабочих дней 305, расстояние ездки с грузом 10 км, время простоя под погрузку и разгрузку - 0,2 ч. Рассчитать производственную программу по эксплуатации подвижного состава.

3.2 Решите задачу

Среднесписочное количество грузовых автомобилей ЗИЛ-ММЗ-554 на предприятии автотранспорта -9 единиц. Выпуск автомобилей на линию – 8 единиц. Время в наряде – 12 часов, коэффициент использования пробега – 0,65. Среднее расстояние езды с грузом – 60 км. Рассчитать производственную программу по эксплуатации подвижного состава.

3.3. Решите задачу:

На автобусном АТП на начало года находилось 15 автобусов ПАЗ-3201, было с 1 марта - 3 автобуса, приобрели с 1 мая - 2 автобуса. Количество календарных дней 360 дней. Определить среднесписочный состав автопарка и автомобилечасы пребывания в хозяйстве.

Задание 4.Расчет производственной программы по техническому обслуживанию и текущему ремонту автомобилей

4.1.Определить:

- 4. Общий пробег автомобилей**
- 5. Периодичность технического обслуживания**
- 6. Количество технических обслуживаний (ТО-1, ТО-2, ЕО, СО)**

Исходные данные для расчетов

Показатели	Условные обозначения	Данные для расчетов
1. Среднесписочное количество автомобилей КАМАЗ-4326, ед.	$K_{a/m}$	98
2. Коэффициент выпуска автомобилей на линию	$K_{вып}$	0,72
3. Среднесуточный пробег автомобиля, км	$P_{ср}$	194
4. Категория условий эксплуатации		III
5. Климатический район		умеренный
6. Количество календарных дней в году	D	365

4.2. Определить:

1. **Общий пробег автомобилей**
2. **Периодичность технического обслуживания**
3. **Количество технических обслуживаний (ТО-1, ТО-2, ЕО, СО)**

Исходные данные для расчетов

Показатели	Условные обозначения	Данные для расчетов
1. Среднесписочное количество автомобилей КАМАЗ-5511, ед.	$K_{a/m}$	100
2. Коэффициент выпуска автомобилей на линию	$K_{вып}$	0,85
3. Среднесуточный пробег автомобиля, км	$P_{ср}$	201
4. Категория условий эксплуатации		II
5. Климатический район		жаркий
6. Количество календарных дней в году	D	365

4.3. Определить:

1. **Общий пробег автомобилей**
2. **Периодичность технического обслуживания**
3. **Количество технических обслуживаний (ТО-1, ТО-2, ЕО, СО)**

Исходные данные для расчетов

Показатели	Условные обозначения	Данные для расчетов
1. Среднесписочное количество автомобилей КамАЗ-4326, ед.	$K_{a/m}$	85
2. Коэффициент выпуска автомобилей на линию	$K_{вып}$	0,89
3. Среднесуточный пробег автомобиля, км	$P_{ср}$	196
4. Категория условий эксплуатации		I
5. Климатический район		умеренный
6. Количество календарных дней в году	D	365

СПРАВОЧНЫЕ ТАБЛИЦЫ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ 1, 2, 3

(Выписка из Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта)

Таблица 1 – Нормативы периодичности обслуживания автотранспорта

	Периодичность ТО, км	
	ТО-1	ТО-2
Легковые	4000	16000
Грузовые	3000	12000
Автобусы	3500	14000

Таблица 2 – Коэффициент корректирования нормативов в зависимости от условий эксплуатации - K_1

Категория условий эксплуатации	Нормативы			
	Периодичность технического обслуживания	Удельная трудоемкость текущего ремонта	Пробег до капитального ремонта	Расход запасных частей
I	1	1	1	1
II	0,9	1,1	0,9	1,1
III	0,8	1,2	0,8	1,25
IV	0,7	1,4	0,7	1,4
V	0,6	1,6	0,6	1,65

Таблица 3 – Коэффициент корректирования нормативов в зависимости от природно-климатических условий - K_3

Характеристика района	Нормативы			
	Периодичность технического обслуживания	Удельная трудоемкость текущего ремонта	Пробег до капитального ремонта	Расход запасных частей
Коэффициент K_3				
Умеренный	1	1	1	1
Умеренно теплый, умеренно теплый влажный, теплый влажный	1	0,9	1,1	0,9
Жаркий сухой, очень жаркий сухой	0,9	1,1	0,9	1,1
Умеренно холодный	0,9	1,1	0,9	1,1
Холодный	0,9	1,2	0,8	1,25
Очень холодный	0,8	1,3	0,7	1,4

Задание 5. Расчет численности персонала предприятия

5.1. Решите задачу:

Определить показатели движения трудовых ресурсов.

Показатель	
Численность промышленно-производственного персонала на начало года, чел.	150
Принято на работу	50
выбыло	20
В том числе:	10
По собственному желанию	
За нарушение трудовой дисциплины	2
Численность персонала на конец года	180
Среднесписочная численность работников	168

5.2. Решите задачу:

На работу было принято 73 человека. Столько же работников выбыло в течение года. Среднегодовая численность работников составила 522 человека.

Причины выбытия	
Переведены на другие предприятия	-
Выбыли по окончании срока договора	3
Выбыли на учебу, в армию, на пенсию	24
Уволились по собственному желанию	42
Уволены за нарушение трудовой дисциплины	4

5.3. Решите задачу:

Ремонтный участок на начало месяца имеет списочный состав ППП 112 человек. За месяц уволено 24 человека, в том числе 22 -по собственному желанию, 2 человека за прогулы, принято на работу 45 человек. Количество рабочих дней -30, количество праздничных и выходных - 8. неявки на работу представлены в книге учета кадрового состава предприятия за отчетный месяц в таблице. Определить явочный состав работников, коэффициент списочного состава и показатели движения кадров.

Таблица 1.

Дни месяца	Списочный состав начальный	Движение кадров		Списочный состав конечный	Неявки на работу				Явочная численность
		прибыло	убыло		отпуска	болезни	Неявки по уважит. причинам	прогулы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	112	2	4		5	5	4	-	
2.		5	3		5	3	2	1	
3.		-	-		5	7	2	1	
4.		3	-		11	7	2	3	
5.		-	6		11	7	5	-	
6.		-	-		-	-	-	-	
7.		-	-		-	-	-	-	

8.		2	-		8	5	2	1	
9.		-	-		8	4	5	4	
10.		-	1		16	9	2	-	
11.		-	-		16	9	2	-	
12.		11	-		16	9	2	-	
13.		-	-		-	-	-	-	
14.		-	-		-	-	-	-	
15.		-	-		22	16	3	-	
16.		-	3		22	18	1	-	
17.		-	-		22	18	-	-	
18.		2	-		14	11	-	-	
19.		-	-		14	11	-	-	
20.		-	-		-	-	-	-	
21.		-	-		-	-	-	-	
22.		-	-		18	12	2	2	
23.		2	-		18	12	4	-	
24.		-	-		19	16	2	-	
25.		-	7		25	16	2	-	
26.		-	-		25	16	2	-	
27.		-	-		-	-	-	-	
28.		-	-		-	-	-	-	
29.		8	-		21	13	2	2	
30.		-	-		21	13	2	-	
ИТОГО									

5.4. Решите задачу

Определить списочную численность рабочих основного производства в разрезе по сменам по следующим исходным данным. Участок работает 2 смены по 8 часов. Средняя продолжительность отпусков 18 дней. Невыходов на работу - 8 дней Количество рабочих дней в году 256 дней. Годовая программа выпуска 500000 штук

5.5. Решите задачу:

Трудоемкость ремонтных работ за год составляет 40379 нормо-часов. Коэффициент выполнения норм 1,05. Количество рабочих дней в году 257 дней. Средняя продолжительность отпусков 28 дней. Продолжительность смены 8 часов.

Трудоемкость техобслуживания электрооборудования составляет 4904 нормо-часов. Норма обслуживания на одного дежурного электрика в смену 1000 рем. ед.

Определить численность электриков-ремонтников и дежурных электриков.

5.6. Решите задачу:

Трудоемкость ремонтных работ за год составляет **50000 нормо-часов**. Коэффициент выполнения норм 1,1. Количество рабочих дней в году 260 дней. Средняя продолжительность отпусков 28 дней. Продолжительность смены 8 часов.

Трудоемкость техобслуживания электрооборудования составляет **4000 нормо-часов**. Норма обслуживания на одного дежурного электрика в смену 900 рем. ед.

Определить численность электриков-ремонтников и дежурных электриков.

Задание 6. Расчет показателей эффективности использования основных фондов автотранспортного предприятия

6.1. На основании данных таблицы рассчитать показатели эффективности использования основных фондов. Сделать вывод.

Показатели	Базисный год	Отчётный год	Отклонение ±	Темп роста, %
Объём выпуска продукции, т.р.	225000	233000		
Среднегодовая стоимость основных фондов, т.р.	191000	193000		
Фондоотдача, руб./руб.				
Фондоемкость, руб./руб.				

6.2. Рассчитать размер влияния на фондоотдачу изменения:

1. Доли активной части.
2. Удельного веса действующего оборудования.
3. Фондоотдачу действующего оборудования. Сформулировать вывод, наметить мероприятия по увеличению фондоотдачи.

Показатели	Базисный год	Отчётный год	Отклонение ±	Темп прироста, %
Объем производимых услуг, тыс. руб.	11000	12000		
Среднегодовая стоимость ОФ, т. р.	910	939		
Среднегодовая стоимость активной части, тыс. руб.	497	520		
Среднегодовая стоимость действующего оборудования, т.р.	310	340		
Удельный вес активной части ОФ, %				
Удельный вес действующего оборудования, %				
Количество единиц действующего оборудования, шт	32	33		
Средняя стоимость единицы действующего оборудования, т.р.	99	107		
Количество рабочих дней, дни	305	303		
Фондоотдача основных фондов, руб./руб.				
Фондоотдача действующего оборудования, руб./руб.				

6.3. Произвести анализ показателей эффективно использования ОПФ (фондоотдачу, фондоемкость, фондовооруженность труда). Сделать вывод.

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год	Отклонение	Темп прироста, %
Товарная продукция, тыс. руб.	137000	152000		
Среднегодовая стоимость ОПФ, тыс. руб.	15000	15000		
Численность рабочих, чел	342	337		
Фондоотдача руб./руб.				
Фондоемкость руб./руб.				
Фондовооруженность труда тыс. руб./чел.				

Задание 7. Расчет суммы амортизационных отчислений по подвижному составу АТП.

7.1. Решите задачу.

Стоимость автомобиля МАЗ-500 составляет 150 000 руб., расходы по доставке - 20 000 руб., срок службы 10 лет, ежегодные амортизационные отчисления составляют 15 % от его остаточной стоимости. Рассчитать амортизацию автомобиля МАЗ-500 линейным способом, способом уменьшаемого остатка и способом суммы чисел лет. Сделать вывод.

7.2. Решите задачу.

Амортизационные отчисления составили 3,3 млн. руб., при средней норме амортизации 15%. Определить среднегодовую стоимость ОФ. Сделать вывод.

7.3. Произвести расчет годовой амортизации за 5 лет методом уменьшаемого остатка и остаточной стоимости оборудования по ниже перечисленным данным. Сделать вывод.

№ п/п	Наименование оборудования	Балансовая стоимость, руб.	Норма амортизации, %	Конец года	Амортизация за год, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1.	Икарус-250	476000	20,0	1		
				2		
				3		
				4		
				5		
	Итого:					

7.4. Произвести расчет годовой амортизации линейным методом и остаточной стоимости оборудования по ниже перечисленным данным. Сделать вывод.

№ п/п	Наименование оборудования	Балансовая стоимость, руб.	Норма амортизации, %	Амортизация за год, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1.	ГАЗ-24 «Волга»	225300	20,0		
2.	ЛАЗ – 695 М	685780	10,0		
3.	ЗИЛ – 130	705100	10,0		
4.	МАЗ-500	1100500	20,0		
5.	КамАЗ-5320	1753200	20,0		

Задание 8. Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств

8.1. Решите задачу

За год АТП получило за перевозку грузов 16 200 тыс. руб., при этом использовало оборотных средств на сумму 720 тыс. руб. рассчитать показатели оборачиваемости оборотных средств. Сделать вывод.

8.2. На основании данных приведенных в таблице рассчитать, какая сумма оборотных средств высвобождена вследствие ускорения их оборачиваемости. Сделать вывод.

Показатели	За предыдущий год	За текущий год
Доходы предприятия, тыс. руб.	56000	62000
Сумма привлеченных оборотных средств, тыс. руб.	736	720
Оборачиваемость оборотных средств	20,0	22,0
Продолжительность оборота, дни	17,3	16,4

8.3. Решите задачу.

Перевозка грузов на АТП за месяц составила сумму 20000 тыс. руб., при стоимости оборотных средств 20 тыс. руб. Определить показатели использования оборотных средств. Сделать вывод.

8.4. Решите задачу.

Рассчитать показатели использования оборотных средств на предприятии, если объем перевозок на АТП за квартал составил 154000 тыс. руб., средний остаток оборотных средств 80 тыс. руб. Сделать вывод.

Задание 9. Расчет заработной платы ремонтных рабочих

9.1. Решите задачу

На АТП общая трудоемкость ТО и ТР составила 56050 чел./час. Ремонтных рабочих 1 разряда 8% от общей численности, 2 разряда - 25%, 3 разряда - 22%, 4 разряда - 30%, 5 разряда - 15%. Определить количество ремонтных рабочих и среднечасовую тарифную ставку ремонтных рабочих. Сделать вывод.

9.2. Решите задачу

Рассчитайте заработную плату рабочего, если известно, что он произвел ремонт 5 автомобилей по расценке 1019 руб., а также сверх нормы 1 автомобиль по расценке на 20 % выше нормативной. Сделать вывод.

9.3. Решите задачу

Определите заработную плату рабочего повременщика, если известно, что его тарифная ставка составляет 1000 руб., он проработал 176 часов. Премия составила 30 %. Сделать вывод.

Задание 10. Определение структуры бизнес-плана по автотранспортному предприятию

10.1. Заполните титульный лист бизнес-плана

Название предприятия

Бизнес-план

(Название проекта)

Месторасположение предприятия, _____

номера телефонов, по которым можно связаться с владельцем (руководителем) или уполномоченным на ведение переговоров лицом;

Фамилия, имя, отчество (полностью) владельца (руководителя) и разработчика бизнес-плана;

Дата (месяц и год) составления

10.2. Составьте резюме вашего проекта

Резюме

Общая характеристика проекта

Цели и задачи проекта: _____

Преимущества продукции (услуг) в сравнении с лучшими отечественными и зарубежными аналогами: _____

Объем ожидаемого спроса на продукцию: _____

Способствует ли реализация проекта решению социальных вопросов (создание новых рабочих мест, прокладка дорог и коммуникаций общего пользования, расширение жилого фонда, использование труда инвалидов и т.п.)? _____

Стоимость проекта _____
в т.ч. потребность в инвестициях _____

Финансирование проекта (в процентах):

- собственные средства _____
- заемные средства _____

Срок окупаемости проекта _____

Срок возврата заемных средств: _____

10.3. Укажите основные сведения о предприятии

Сведения о предприятии

Полное название организации _____

Краткое название _____

Дата регистрации предприятия _____

Миссия предприятия _____

ФИО руководителя организации _____

ФИО главного бухгалтера организации _____

Уставный капитал предприятия _____

Данные об основных учредителях предприятия

ФИО	Адрес	Домашний телефон	Взнос в уставный капитал, тыс. руб	Доля в основном капитале, %

Краткие биографические данные об учредителях: (возраст, образование, опыт работы)

Адрес предприятия: _____

Характеристика здания или помещения: собственность или аренда, необходимость реконструкции, чем хорошо место для Вашего бизнеса

Стоимость имеющихся основных фондов:

№	Наименование основных фондов	Количество	Первоначальная стоимость	Износ	Остаточная стоимость
	Итого				

Наличие оборотных средств предприятия _____

в т.ч.

- Сырье и материалы _____
- Товары _____
- Денежные средства _____

Баланс предприятия на дату составления бизнес-плана:

Активы	Тыс.руб.	Пассивы	Тыс.руб.
Основные фонды		Уставный капитал	
Оборотные фонды, в т.ч.		Заемные средства	

- запасы			
- денежные средства			
ИТОГО		ИТОГО	

Задание 11. Расчет потребности в запасных частях.

11.1. Решите задачу

На участке по ремонту двигателей осуществляется ТР ЛАЗ -695 М, годовой пробег парка составил 618500 км. Определить сумму затрат на материалы и запасные части. Норма затрат на материалы и запасные части приведены в приложение 1, а удельный вес затрат на материалы и запасные части, приходящихся на участок приведены в приложение 2. Данные расчетов занести в таблицу:

№ п/п	Наименование показателей	Единицы измерения	Показатель
1.	Общий пробег парка	км	
2.	Норма затрат на материалы на 1000 км пробега	руб.	
3.	Норма затрат на запасные части на 1000 км пробега	руб.	
4.	Сумма затрат на материалы	руб.	
5.	Сумма затрат на запасные части	руб.	

11.2. Решите задачу

На СТОА общего назначения осуществляется обслуживание ГАЗ-24 «Волга», годовой пробег парка составил 218700 км. Определить сумму затрат на материалы и запасные части. Норма затрат на материалы и запасные части приведены в приложение 1, а удельный вес затрат на материалы и запасные части, приходящихся на участок приведены в приложение 2. Данные расчетов занести в таблицу:

№ п/п	Наименование показателей	Единицы измерения	Показатель
6.	Общий пробег парка	км	
7.	Норма затрат на материалы на 1000 км пробега	руб.	
8.	Норма затрат на запасные части на 1000 км пробега	руб.	
9.	Сумма затрат на материалы	руб.	
10.	Сумма затрат на запасные части	руб.	

Приложение 1

Нормы затрат на ТО и ТР автомобилей.

№ п/п	Базовая модель автомобиля	Виды обслуживания	Норма затрат на 1000 км. пробега, руб.	
			Запасные части	Материалы
1	2	3	4	5
1.	ГАЗ-24 «Волга»	ЕО	-	25-20
		ТО-1	-	7-98
		ТО-2	-	6-09
		ТР	45-15	39-69
2.	ЛАЗ – 695 М	ЕО	-	40-95
	ЛАЗ – 695 Н	ТО-1	-	14-49

		ТО-2	-	10-08
		ТР	106-47	68-67
3.	Икарус-250	ЕО	-	72-24
		ТО-1	-	23-94
		ТО-2	-	17-64
		ТР	625-17	96-39
4.	ГАЗ-53 А	ЕО	-	21-21
		ТО-1	-	8-19
		ТО-2	-	5-67
		ТР	45-36	53-34
5.	ЗИЛ – 130 ЗИЛ – 130 г ЗИЛ -138	ЕО	-	26-04
		ТО-1	-	9-87
		ТО-2	-	7-14
		ТР	62-16	68-88
6.	МАЗ-500	ЕО	-	28-14
		ТО-1	-	10-71
		ТО-2	-	7-98
		ТР	105-42	77-49
7.	КамАЗ-5320	ЕО	-	51-45
		ТО-1	-	17-22
		ТО-2	-	13-65
		ТР	165-69	106-68
8.	ЗИЛ – ММЗ – 555 ЗИЛ – ММЗ – 554 ЗИЛ – ММЗ - 4502	ЕО	-	39-90
		ТО-1	-	18-27
		ТО-2	-	13-02
		ТР	77-07	74-97
9.	КамАЗ – 5511	ЕО	-	69-09
		ТО-1	-	22-89
		ТО-2	-	17-85
		ТР	191-10	89-67

Приложение 2

Удельный вес затрат на материалы и запасные части, приходящихся на участки, отделения ТР %.

№ п/п	Наименование участков. отделений	Грузовое АТП		Автобус- ные АТП		Таксомо торное АТП	
		3 ч	м	3 ч	м	3 ч	М
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Ремонт агрегатов - двигатели - др. агрегатов	60	2	49	3	50	1,5
		40	1,5	37	2	30	1
		20	0,5	12	1	20	05
2.	Слесарно-механический	0,2	10	02	10	02	8
3.	Электротехнический	15	0,5	17	1	13, 7	5
4.	Системы питания	2	0,5	3	0,5	8	0,5
5.	Аккумуляторный	1,5	5	2	6	5	4
6.	Шиномонтажный	1	-	1,5	-	1,0	-
7.	Вулканизационный	0,1	3,0	0,1	3,0	0,1	8
8.	Жестяницкий	3	5	5,2	10,5	15, 0	10
9.	Сварочный	-	5	-	6	-	10

10.	Медницкий	8,2	8	10	8	2	4
11.	Кузнечно-рессорный	6	6	6	4	3	8
12.	Арматурно-кузовной	2	5	4	10	0,5	6
13.	Столярный, плотницкий	-	28	-	-	-	1
14.	Обойный	1	7	2	1,5	1,5	10
15.	Малярный	-	15	-	23	-	24
	Итого:	100	100	100	100	100	1000

Задание 12. Расчет издержек производства

12.1. Решите задачу.

Имеется информация об издержках организации (тыс. руб.). Определите сумму постоянных и переменных издержек. Сделать вывод.

Статьи затрат	Стоимость	Статьи затрат	Стоимость
Сырье и материалы	78000	Расходы на рекламу	86
Заработная плата производственных рабочих	6000	Телекоммуникационные расходы	1230
Амортизация	2250	Складские расходы	3670
Командировки	1320	Таможенные расходы	4200
Транспортные расходы	16800	Представительские расходы	870
Налоги	8600	Арендная плата за офис	2600
Заработная плата управляющего персонала	22000	Погрузочно-разгрузочные работы	1850
Аренда складов	2400	Тара и упаковка	650
Вода, электроэнергия пар, на технологию	1720	Социальные отчисления	1235

12.2. Решите задачу

На основании данных сделать анализ динамики и выполнения плана по структуре затрат и уровню затрат. Определить отклонение от базисного года и от плана, выявить недостатки в изменении себестоимости. Сформулировать выводы.

Статьи затрат	Базисный год		План		Факт		Отклонение	
	Сумма , т.р.	Уро- вень за- трат, %	Сумма , т.р.	Уро- вень за- трат, %	Сумма , т.р.	Уро- вень за- трат, %	от план а	от базис- ного года
Материаль- ные затраты	8546,0		8692,0		8465,0			
Заработная плата	5950,0		6350,0		7850,6			
Отчисление на социаль- ные нужды								
Амортизация ОС	1240,0		1272,0		1285,8			
Накладные производ- ственные рас- ходы	790,0		848,0		857,2			
Коммерче- ские расходы	380,0		381,6		387,9			
Полная себе- стоимость в том числе:								
Переменные расходы		70		70		70		
Постоянные расходы		30		30		30		

Задание 13. Оценка экономической эффективности деятельности пред- приятия

13.1. Определить общую рентабельность услуг автотранспортного пред- приятия на 2018год, если:

- ✓ годовой план реализации услуг предприятия (выручка) в оптовых ценах составит **200 млн. руб.**; (В)
- ✓ полная себестоимость услуг -80 млн. руб.; (С)
- ✓ прибыль от реализации основных средств предприятия - 25 млн. руб.; (Пос)
- ✓ штрафы, пени, неустойки, подлежащие оплате предприятием - 200 тыс. руб. (0,2 млн. руб.); (Ш)
- ✓ среднегодовая стоимость основных фондов - 40 млн. руб.; (Соф)
- ✓ среднегодовая стоимость нормируемых оборотных средств - 60 млн. руб. (Соб.)

Произвести оценку экономической эффективности деятельности подразделения в 2018 году, если в 2017 году рентабельность производства составила 30%.

13.2. Определить расчетную рентабельность производства на плановый период, если:

- ✓ годовой план реализации продукции предприятия (выручка) в оптовых ценах составит **93 млн. руб.;** (В)
- ✓ полная себестоимость реализованной продукции - 55 млн. руб.;(Сп)
- ✓ среднегодовая стоимость основных фондов - 55 млн. руб.:(Соф)
- ✓ среднегодовая стоимость нормируемых оборотных средств - 63 млн. руб.; (Соб.)
- ✓ плата за кредит запланирована в размере 2 млн. руб.:(К)
- ✓ плата за имущество - 5 %. (% налога)

Произвести оценку экономической эффективности деятельности подразделения в плановом году, если в отчетном году рентабельность производства составила 11%.

13.3. Сравнить рентабельность услуг станции техобслуживания за три квартала на основе следующих данных:

Расчет рентабельности услуг

Показатель	Ед. изм.	Квартал года		
		1	2	3
Цена услуги (Ц)	руб.	1800	1611	1900
Себестоимость услуги (Сп)	руб.	1000	1100	1230
Прибыль от реализации услуги (Пр)	руб.			
Рентабельность услуги (Ррасч)	%			
$R_{расч} = \frac{P_{расч}}{C_{оф} + C_{ос}} \times 100\%$				

13.4. Решите задачу

На весь парк автотехники производственного предприятия планируется установить навигационные системы. Эти системы позволяют вести учет в режиме реального времени следующих показателей работы техники:

- расход топлива;
- маршрут;
- пробег;
- производительность.

Эта система позволит более точно вычислять размер заработной платы каждого работника индивидуально. Предполагается, что благодаря этой системе будет уменьшен объем работы специалистов (техника, экономиста). Однако, это мероприятие достаточно дорогостоящее, поэтому необходимо экономически обосновать его внедрение.

Проанализировать:

1. изменение расхода на ГСМ в связи с принятием организационного решения
2. изменение рабочего времени
3. изменение производительности труда

4. изменение выручки.

Сделать вывод о целесообразности принятия решения.

Экономический эффект от внедрения навигационной системы

Показатели	До внедрения	После внедрения	Отклонения:	
			В натуральных единицах	В %
Расход ГСМ, л.	155200	113700		
Рабочее время, час.	7	5		
Выручка от реализации, тыс. руб. (В _р)	16775	22475.		
Численность работников, чел. (Ч)	17	17		
Производительность труда				

5.2 Темы рефератов, докладов, сообщений

МДК.02.01 Техническая документация

1. Оборудование, документация, контроль за техническим состоянием автомобилей.
2. Порядок и оформление на СТО установленной учетной документации.
3. Организация ежедневного технического обслуживания. Содержание, место проведения, время проведения.
4. Методы организации ТО-1, ТО-2 с использованием диагностики. Содержание, место проведения, время проведения, документация, контроль качества, выбор метода и режима производства.
5. ТО на универсальных и специализированных постах. Тупиковые посты и поточные линии. Типы поточных линий. Необходимые условия ритмичной и эффективной работы линии.
6. Контроль качества работ по техническому обслуживанию автомобилей.
7. Документация при проведении ТО
8. Поставые технологические карты на работы, выполняемые при ТО-1 и ТО-2. График проведения ТО.
9. Основные формы технического учета, их содержание и порядок заполнения.
10. Организация поставых работ по ТР автомобилей.
11. Организация производства текущего ремонта на универсальных и специализированных постах.
12. Методы организации труда ремонтных рабочих.
13. Организация хранения подвижного состава автомобильного транспорта.
14. Технические условия на ремонт, Общие технические условия на ремонт.
15. Нормы расхода запасных частей на ремонт, Нормы расхода материалов на ремонт, Ведомость ЗИП на ремонт.

МДК.02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов

1. Классификация предприятий по роду выполняемых работ и обслуживанию подвижного состава.
2. Характеристика автотранспортных, автообслуживающих, авторемонтных предприятий.
3. Организация технологического процесса технического обслуживания.
4. Методы организации ТО автомобилей.
4. Основы технологического проектирования производственных участков автотранспортных предприятий.
5. Производственная программа по техническому обслуживанию и текущему ремонту подвижного состава и ее количественное выражение.
6. Расчет производственной программы по техническому обслуживанию и текущему ремонту автотранспортного предприятия.
7. Режим эксплуатации и режимы производства ТО и ТР.
8. Фонд рабочего времени с учетом возможной 2-х или 3-х сменной работы
9. Методы организации производства. Планировка производственных помещений.
10. Технологическое оборудование: выбор в зависимости от характеристики и условий работы проектируемого объекта, обоснование выбора.
11. Планировочные решения зон, участков, цехов по ТО и ТР автомобилей, агрегатов, узлов и механизмов в зависимости от выбора организации производства и распределения постов, рабочих мест с учетом строительных норм и правил
12. Расчет общей численности и распределение по рабочим местам
13. Основы технологического проектирования станций технического обслуживания автомобилей
14. Определение площади стоянки на станциях технического обслуживания для автомобильной клиентуры перед станцией, автомобилей, обслуживаемых и ожидающих обслуживания на территории станции.
15. Показатели деятельности предприятий автомобильного транспорта в условиях рыночной экономики.

МДК.02.02 Управление деятельностью персонала

1. Управление и менеджмент.
2. Виды менеджмента.
3. Система менеджмента.
4. Методы менеджмента. Принципы менеджмента.
5. Профессия – менеджер.
6. Уровни менеджмента.
7. Функции и связующие процессы менеджмента.
8. Особенности цикла функций менеджмента.
9. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента;
10. Управленческая классификация планов.
11. Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства.
12. Планирование рабочего времени менеджера.
13. Делегирование полномочий.
14. Сущность и назначение организации как функции менеджмента.
15. Разделение труда в организации.

6. Список источников

Основные источники

1. Фомина Е.С., Васин А.А. Управление коллективом исполнителей на авторемонтном предприятии: учебное пособие - М.: Академия, 2023 – 224 с.
2. Графкина М.В. Охрана труда: учебник – НИЦ ИНФА-М, 2022. – 212 с.; ЗНАНИУМ
3. Магер В.Е. Управление качеством: учебное пособие - НИЦ ИНФА-М, 2022. – 176 с.; ЗНАНИУМ.

4. Логвинова Н.А. Экономическая оценка инвестиций на транспорте. – Учебное пособие. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 252 с. ЗНАНИУМ.
5. Хмельницкий А.Д. Экономика и управление на грузовом автомобильном транспорте: учебное пособие - М.: Юрайт, 2022-270 с.
6. Романова М.В. Бизнес-планирование: учебное пособие – М.: ИД Форум, 2021 – 240 с. ЗНАНИУМ.
7. Гаврилова С.А «Техническая документация» Режим доступа: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4935/346268/>
8. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н.Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 384 с.
9. Виноградов В.М. Техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Механизмы и приспособления: учеб. пособие - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 272 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-491-5.-Текст:электронный.-URL: <https://znanium.com/catalog/product/982135>
10. Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru/>
11. Оформление технологической документации. URL: <http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf>
12. ЕСКД и ГОСТы. URL: <http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gost-eskd.html>
13. Системы документации. URL: <http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinaja-sistema-tekhnologicheskoy-dokumentacii>
14. ЕСТД. URL: <http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html>

Дополнительные источники:

1. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / Барышева А.Д., Матюхина Ю.А., Шередер Н.Г. - Москва : Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с.: 60х90 1/16. - (ПРОФИЛЬ) (Переплёт) ISBN 978-5-98281-095-3 - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/535092>