



## СОДЕРЖАНИЕ

Рабочая программа дисциплины МКД.02.01 «Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов»
Рабочая программа дисциплины МКД.02.02 «Управление деятельностью персонала»
Рабочая программа дисциплины МКД.02.03 «Управленческая и техническая документация»
Рабочая программа УП.02.01 Учебная практика по ПМ.02 «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов»
Рабочая программа ПП.02 Производственная практика по ПМ.02 «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов»
Рабочая программа экзамена по ПМ.02 «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов»



## СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины «Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов» — подготовить студентов к выполнению вида деятельности «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов». В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции, связанные с организацией процессов в этой сфере.

Задачи дисциплины:

- Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.
- Организовывать и контролировать деятельность персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Контролировать соблюдение технологических процессов, оперативно выявлять и устранять причины их нарушения.
- Проверять качество выполненных работ.
- Осуществлять производственный инструктаж рабочих.
- Анализировать результаты производственной деятельности участка.
- Обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов.
- Организовывать работы по повышению квалификации рабочих.
- Рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности.
- Обосновывать мероприятия по улучшению и совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.
- Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Контролировать расход материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.
- Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В процессе освоения дисциплины студент осваивает и развивает следующие компетенции:

ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного

контекста

ОК 06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 2.1. - Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов

ПК 2.2. - Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

ПК 2.3. - Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями

ПК 2.4 - Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

### **В результате изучения дисциплины студент 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;

### Уметь

- планировать и осуществлять руководство работой производственного участка;
- обеспечивать рациональную расстановку рабочих;
- контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;
- анализировать результаты производственной деятельности участка;
- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности.

### 2.1 Перечень общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций

Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:	
		Знать	Уметь
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными ме-

		для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	тодами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.

<p>ОК 04</p>	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Психологические основы деятельности коллектива и психологические особенности личности. Основы проектной деятельности. Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приёмы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации. Содержание актуальной нормативно-правовой документации.</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Распределять участки работы для достижения общей цели и получения общего результата. Определять порядок и правила взаимодействия для совместного решения задач. Вступать в ситуации коммуникации и взаимодействия по вопросу выполнения заданий. Публично представлять и обсуждать результаты работы. Участвовать в дискуссии на личностно и профессионально значимые темы</p>
<p>ОК 05</p>	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста. Учёт культурных различий, толерантности в рабочем коллективе. Правила оформления документов и построения устных сообщений. Нормы современного русского литературного языка в речевой практике. Правила речевого этикета в социально-культурной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации. Лексический минимум профессиональной направленности, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности</p>	<p>Грамотно излагать мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке. Выстраивать монолог и диалог по заданной теме на государственном языке РФ. Понимать простые тексты и инструкции. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Устно и письменно</p>

		<p>произношения. Правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>представлять информацию с учётом контекста общения, в том числе с использованием иноязычных словарей и справочников, в том числе информационно-справочных систем в электронной форме.</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Понятия «гражданин», «гражданство», «патриотизм», «социальная ответственность», «социальный конфликт». Основные положения внутренней и внешнеполитической доктрины РФ. Толерантность в межнациональных и межрелигиозных отношениях. Стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учётом гражданских и нравственных ценностей. Демонстрировать ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, готовность к служению Отечеству. Разъяснять содержание конституционных прав, свобод и обязанностей гражданина РФ, участвовать в дискуссиях по обсуждению базовых национальных ценностей. Применять знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях.</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона иметь представления о возможных источниках</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учётом знаний об изменении климатических условий региона. прогнозировать неблагоприятные</p>

		<p>опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде);</p> <p>порядок действий в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>экологические последствия предпринимаемых действий;</p> <p>давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям;</p> <p>оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению;</p> <p>владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций</p>
ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p> <p>Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).</p> <p>Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p> <p>Особенности произношения.</p> <p>Правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>Виды профессиональной документации.</p> <p>Анализ и интерпретация текстов профессиональной направленности.</p>	<p>Понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), тексты на базовые профессиональные темы.</p> <p>Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.</p> <p>Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.</p> <p>Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые).</p> <p>Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>Использовать иноязычные словари и справочники для устного и письменного представления информации с учётом контекста общения.</p> <p>Переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности.</p> <p>Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>
ПК 2.1	<p>Планировать и организовывать материально-</p>	<p>Методику определения потребности в техниче-</p>	<p>определять потребность в техническом оснащении и</p>

	<p>техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов</p>	<p>ском оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов</p>	<p>материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>контролировать соблюдение технологических процессов, проверять качество выполненных работ;</p> <p>анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ;</p> <p>создавать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>вести учёт выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>
ПК 2.2	<p>Осуществлять организацию и контроль</p>	<p>основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных</p>	<p>определять потребность в восполнении запаса материалов и инструмента для</p>

	<p>деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов</p>	<p>средств и их компонентов;</p> <p>основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя;</p> <p>правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>	<p>проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>заказывать материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>принимать и выдавать материалы и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>вести статистику и отчетность по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами;</p> <p>организовывать хранение, утилизацию, направление представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>
--	--	--	--

ПК 2.3	<p>Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями</p>	<p>стандарты оказания услуг и проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;          требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса;          основы межличностной и деловой коммуникации;          технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя;          основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;          организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта;          правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами;          инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования;          основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды.</p>	<p>взаимодействовать с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств;          оформлять документацию с использованием специализированного программного обеспечения;          оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;          использовать специализированные программные продукты и информационные ресурсы организации в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>
ПК 2.4	<p>Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>технологии выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя;          основы организации производства для выполнения</p>	<p>обеспечивать правильность и своевременность оформления документации;          оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорт-</p>

		<p>ния работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>организационную и производственную структуры предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>правила работы с базами данных и другими специализированными программными продуктами.</p>	<p>ных средств и их компонентов;</p> <p>использовать специализированные программные продукты и информационные ресурсы организации в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>
--	--	--	---

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина МДК.02.01 «Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов» включена в профессиональный цикл.

В ходе изучения дисциплины большое внимание уделяется аспектам, связанным с методологическими особенностями дисциплины, которые носят собирательный, междисциплинарный и прикладной характер.

Эти особенности заключаются в следующем:

во-первых, основой дисциплины является дисциплины и практики профессионального модуля ПМ.01 «Диагностика, техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств и их компонентов» (понятийный аппарат, методология);

во-вторых, дисциплина использует категории, понятия и методы других учебных дисциплин (математика, физика, материаловедение, инженерная графика и др.);

в-третьих, изложение дисциплины базируется на нормативных документах и обширной информационной базе.

Организация изучения дисциплины предусматривает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов по темам дисциплины.

Дисциплина «Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов» как учебная дисциплина в системе подготовки студентов СПО связана с дисциплинами учебного плана.

#### 3.1 Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

Код дисциплины (модуля)	Содержательно-логические связи	
	коды и название учебных дисциплин (модулей), практик	
	на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой
ОП.11	ПМ.01 «Диагностика, техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств и их компонентов»	ПМ.03 «Взаимодействие с потребителями в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов»

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Дисциплина изучается в 7 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 164 часа. Из них 80 часов – лекционные занятия, 64 часов – практические занятия. Промежуточная аттестация – курсовой проект, экзамен (7 семестр).

Вид учебной работы	Кол-во часов
1. Аудиторная работа, всего:	144
Лекции	80
Практические занятия	64
2. Самостоятельная работа студентов (СРС):	-
-рефераты; -самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала, учебников и учебно-методических пособий, подготовка к практическим занятиям и пр.)	-
Выполнение курсового проекта	20
Промежуточная аттестация:	Курсовой проект, экзамен
Общая трудоемкость дисциплины	164

#### 4.1 Структура дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)						Форма: -текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра); -промежуточной аттестации (по семестрам).
		всего	лекция	практические занятия	лаб. занятия	семинары	СРС	
1	Раздел 1. Основы автотранспортной отрасли	30	20	10				Входной тест Экспресс-опрос на лекции
2	Раздел 2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	38	20	18				Экспресс-опрос на лекции
3	Раздел 3. Техническое нормирование и организация труда	38	20	18				Экспресс-опрос на лекции
4	Раздел 4. Техничко-экономические показатели производственной деятельности	38	20	18				Экспресс-опрос на лекции
5	Выполнение курсового проекта	20	-	-			20	
<b>6</b>	<b>Итого</b>	<b>164</b>	<b>80</b>	<b>64</b>			<b>20</b>	<b>Экзамен</b>

#### 4.2 Содержание разделов дисциплины (модуля)

№	Название раздела	Содержание раздела в дидактических единицах
1	Раздел 1. Основы автотранспортной отрасли	<p>1. Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта. Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта</p> <p>2. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта</p> <p>3. Основы экономики автотранспортной отрасли</p> <p>4. Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта</p>
2	Раздел 2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	<p>1. Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта. Сущность и классификация основных фондов предприятия. Состав и структура основных фондов предприятия</p> <p>Виды оценки основных фондов. Износ и амортизация основных фондов. Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов</p> <p>2. Оборотные средства предприятия: сущность и классификация. Состав и структура оборотных фондов предприятия. Кругооборот оборотных средств предприятия. Нормирование оборотных средств. Показатели использования оборотных средств предприятия</p>
3	Раздел 3. Техническое нормирование и организация труда	<p>1. Сущность и назначение технического нормирования труда. Виды норм труда</p> <p>2. Классификация затрат рабочего времени</p> <p>3. Методы нормирования труда. Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта</p>
4	Раздел 4. Техничко-экономические показатели производственной деятельности	<p>1. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта</p> <p>2. Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. Планирование материального снабжения производства</p> <p>3. Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав. Категории работников предприятий автомобильного транспорта. Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета. Планирование численности производственного персонала. Производительность труда производственного персонала</p> <p>4. Принципы организации заработной платы. Тарифная система оплаты труда. Формы оплаты труда. Структура общего фонда заработной платы. Заработная плата: начисления и удержания</p> <p>5. Издержки производства: сущность и классификация. Себестоимость услуги. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта. Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления</p>

		6. Доходы предприятия: сущность и виды. Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения. Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели. Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы 7. Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и заработной платы, затрат и доходов
--	--	---

### 4.3 Содержание практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины, темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Раздел 1. Основы автотранспортной отрасли	1. Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли	2
		2. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта	2
		3. Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта	2
		4. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта	2
		5. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта	2
2	Раздел 2. Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	1. Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта	2
		2. Состав и структура основных фондов предприятия	2
		3. Износ и амортизация основных фондов	4
		4. Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов	4
		5. Состав и структура оборотных фондов предприятия	2
		6. Нормирование оборотных средств	2
		7. Показатели использования оборотных средств предприятия	2
3	Раздел 3. Техническое нормирование и организация труда	1. Сущность и назначение технического нормирования труда	2
		2. Виды норм труда	2
		3. Классификация затрат рабочего времени	6
		4. Методы нормирования труда	6
		5. Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта	4
	Раздел 4. Техничко-экономические показатели производственной деятельности	1. Составление производственного плана: расчет производственных программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; по его техническому обслуживанию и ремонту; по материальному снабжению производства	6
		2. Составление плана по труду и заработной плате: определение	4

	численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих	
	Составление финансового плана: составление сметы затрат и калькулирование себестоимости, определение тарифов на услугу и доходов от производственной деятельности, определению финансового результата производственной деятельности	6
	Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности	4
<b>ИТОГО</b>		<b>64</b>

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**Лекционные занятия (Л)** проводятся с использованием оборудования мультимедийной аудитории 3-201 с обязательным дополнительным обсуждением и визуализацией трудных для понимания мест курса. С целью лучшего понимания студентами излагаемого материала в ходе каждой лекции используются элементы дискуссии как с «мозговым штурмом» и без него.

**Практические занятия (ПР)** проводятся в форме групповой работы студентов в аудиториях 3-321, 3-206 и 3-205, оснащенных локальной сетью ПЭВМ, и включают как разбор типовых задач на доске и экране видеопроектора, так и индивидуальное решение задач из сетевого каталога под контролем преподавателя. Одновременно в режиме реального времени в ходе самоподготовки студенты могут получить консультацию по тем или иным вопросам с помощью системы сообщений портала академии.

### 1.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
Л	Лекция с использованием кооперативного обучения	26
ПР	Практические работы с условиями, максимально приближенными к реальным. Дистанционное консультирование, строго индивидуальная работа.	30
<b>Итого:</b>		<b>56</b>

Интерактивные методы могут применяться при организации преподавателем следующей работы со студентами:

- организация тематических занятий (семинаров),
- организация временных творческих коллективов при работе над учебным проектом,
- формирование портфолио студента,
- организация дискуссий и обсуждений спорных вопросов, возникших в коллективе,
- для создания образовательных ресурсов.

Для решения учебных задач могут быть использованы следующие интерактивные формы:

1. Интерактивная экскурсия.
2. Использование кейс-технологий.
3. Проведение видеоконференций.
4. Круглый стол.
5. Мозговой штурм.
6. Дебаты.

7. Фокус-группа.
8. Деловые и ролевые игры.
9. Case-study (анализ конкретных, практических ситуаций).
10. Учебные групповые дискуссии.
11. Тренинги.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### 6.1 Основная литература

1. Терюшков В. П. Нормативно-техническое обеспечение эксплуатации транспортных машин [Электронный учебник] : учебное пособие / В. П. Терюшков, К. З. Кухмазов, А. В. Чупшев. - РИО ПГАУ, 2020. - 172 с.

Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/718043/info>.

2. Исаева О. М. Управление персоналом [Электронный учебник] : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. - Юрайт, 2020. - 168 с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-452237>

3. Гринцевич В. И. Организация и управление технологическим процессом текущего ремонта автомобилей [Электронный учебник] : учебное пособие : [для студентов вузов, обучающихся по специальности «Автомобили и автомобильное хозяйство» направления подготовки «Эксплуатация наземного транспорта и транспортного оборудования» и направления подготовки бакалавров «Эксплуатация транспортных средств»] / В. И. Гринцевич. - СФУ, 2012. - 182 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/45702>

4. Жевора, Ю. И. Материально-техническое снабжение [Электронный ресурс] : учебное пособие. направления: 23.03.03– «эксплуатация транспортно-технологических машин и ко / Ю. И. Жевора, А. Т. Лебедев [и др.].- : СтГАУ, 2017.- 84 с.

5. Трофимова, Людмила Афанасьевна. Методы принятия управленческих решений [Текст] : учеб. и практикум для акад. бакалавриата : рек. Учеб.-метод. отделом высш. образования для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по экон. направлениям и спец. : допущено Советом Учеб.-метод. об-ния по образованию в области менеджмента в качестве учеб. по направлению "Менеджмент" / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов.- М. : Юрайт, 2015. 335 с.

6. Макроэкономика [Текст] : практикум / сост. Е. В. Шаравина.- Новосибирск : Золотой колос, 2016.- 123 с. ; 21 см.- Библиогр.: с. 119-122. 4. Практикум по маркетингу [Текст] : учеб. пособие для вузов / В. К. Стародубцева [и др.].- Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2015.- 147 с.

7. Финансовый менеджмент [Текст] : учеб. для студентов вузов по направлениям "Экономика", "Менеджмент" : рек. УМО / Н. И. Берзон [и др.] ; под ред. Н. И. Берзона, Т. В. Тепловой.- М : КноРус, 2015.- 653 с.

### 6.2. Дополнительная литература:

1. Технологические процессы в техническом сервисе машин и оборудования [Электронный учебник] : учебное пособие : [для студентов бакалавриата и магистратуры, обучающимся по направлению подготовки «Агроинженерия»] / И. Н. Кравченко, А. Ф. Пузряков, В. М. Корнеев [и др.]. - ИНФРА-М, 2018. - 346 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=328589>

2. Винокуров, Геннадий Михайлович. Состояние основных фондов и источники их обновления в сельском хозяйстве [Электронный ресурс] : моногр. / Г. М. Винокуров, С. И. Винокуров, Т. В. Леус.- Электрон. текстовые дан.- Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежеского, 2015.- 1 эл. опт. Диск

3. Долгих, Ольга Валерьевна. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс] : метод. рек. к выполнению курсовой работы для студентов 2 курса очн. формы обучения спец. 38.02.01- "Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)" / О. В. Долгих ; Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежеского, Колледж автомоб. транспорта и агротехнологий.- Электрон. текстовые дан.- Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежеского, 2018.- 37 с. 3. Результаты

анализа эффективности субсидируемой сельскохозяйственной техники [Текст] : научное издание / В. Ф. Федоренко [и др.].- М. : Росинформагротех, 2017.- 238 с.

4. Масленкова, Ольга Федоровна. Оценка стоимости предприятия (бизнеса) [Текст] : учеб. пособие для студентов, обучающихся по спец. "Финансы и кредит" : рек. Сиб. регион. учеб. метод. центром / О. Ф. Масленкова.- М. : КноРус, 2015.- 287 с. ; 20 см.- Библиогр.: с. 282-287.

5. Диагностика эффективности деятельности сельскохозяйственных предприятий [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов по направлению подгот. 08.01.01-Экономика безопасности очн. и заочн. обучения / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; авт. сост. М. Ф. Тяпкина.- Электрон. текстовые дан.- Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2015.- 1 эл. опт. диск ; 12 см.

6. Нечаев, В. И. Организация производства и предпринимательство в АПК [Электронный ресурс] / В. И. Нечаев, П. Ф. Парамонов, Ю. И. Бершицкий.- 2-е изд., испр. и доп. - : Лань, 2016.- 472 с.

7. Предпринимательство на предприятиях АПК [Текст] : метод. указ. для практ. занятий и самостоятельной работы для студентов спец. 38.05.01 (080101.65) "Экон. безопасность" очн. и заочн. обучения / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; сост. И. В. Попова.- Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2017.- 58 с.

8. Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отраслях производственной сферы [Текст] : учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлению "Экономика" профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" : рек УМО : допущено Мин-вом сел. хоз-ва РФ / Е. И. Костюкова [и др.] ; под ред. Е. И. Костюковой.- СПб. : Лань, 2015.- 366 с.

9. Оценка конкурентоспособности предприятий АПК [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов направления подгот. 38.03.01 "Экономика" очн. и заочн. обучения / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; авт.-сост. С. В. Труфанова.- Электрон. текстовые дан. Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2018.- 101 с.

10. Кузнецова, Ольга Николаевна (кандидат экономических наук; доцент). Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : практикум для студентов направления 38.03.01-Экономика / О. Н. Кузнецова, О. И. Дейч, И. Г. Шарапиева ; Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского.- Электрон. текстовые дан.- Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2018. 71 с.

11. Оценка конкурентоспособности предприятий АПК [Текст] : учеб. пособие для студентов направления подгот. 38.03.01- "Экономика" очн. и заочн. обучения / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; авт.-сост. С. В. Труфанова.- Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2018.- 99 с. ; 21 см

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

1. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

3. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях

бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

4. <https://www.studentlibrary.ru> - ЭБС "Консультант студента"
5. <http://elib.udsau.ru/> - библиотека электронных учебных пособий Удмуртского ГАУ
6. <http://dic.academic.ru> - Академик (словари и энциклопедии)
7. [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=9296](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=9296) - «Энергия: экономика, техника, экология».
8. [www.blanki.ru](http://www.blanki.ru) - Бланки документов и унифицированных форм
9. [portal.udsau.ru](http://portal.udsau.ru) - Портал Удмуртского ГАУ с библиотекой учебных пособий, информацией об успеваемости, ВКР, расписаниями учебных занятий и преподавателей

## **8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (кабинеты по техническому обслуживанию и ремонта агрегатов тракторов и автомобилей, кабинеты по устройству тракторов и автомобилей, лаборатория эксплуатационных материалов). Аудитории, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: переносной компьютер, проектор, доска, экран, демонстрационный и справочный материал.

## **9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Контроль знаний студентов по дисциплине проводится в устной и письменной форме, предусматривается текущий, промежуточный контроль (экзамен).

Формы контроля:

- тестовая форма контроля;
  - устная форма контроля – опрос и общение с аудиторией на лекциях и практических
  - решение определенных задач по теме лекционного материала в конце лекции в целях закрепления усвояемости лекционного материала;
  - проверочная письменная работа по теории в конце каждой темы (текущий контроль).
- Промежуточная аттестация – экзамен.

Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	Виды контроля и аттестации (ВК, ТАт, ПрАт) <sup>1</sup>	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Оценочные средства	
			Форма	Количество вопросов в задании
1.	ВК	Предмет, метод, цели и задачи курса.	Устно	10
2.	ТАт, ПрАт	Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	Устно	10
3.	ПрАт	Экзамен	Устно	11

\*Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации приведен в приложении к рабочей программе.

## **Примеры оценочных средств:**

### **Типовые вопросы для текущего контроля**

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. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие
19. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта
20. Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта
21. Планирование материального снабжения производства
22. Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав
23. Категории работников предприятий автомобильного транспорта
24. Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета
25. Планирование численности производственного персонала
26. Производительность труда производственного персонала
27. Принципы организации заработной платы

### **Тестовые задания:**

1. Автотранспортная деятельность – это комплекс работ и услуг, связанных...
  - а) с подготовкой, организацией и осуществлением автомобильных перевозок людей и грузов, включая техническую эксплуатацию автотранспортных средств, транспортно-экспедиционные работы;
  - б) подготовкой, организацией и осуществлением производства продукции промышленного назначения;
  - в) организацией технической эксплуатации автотранспортных средств и пр.
2. Транспортное средство – это...
  - а) подвижной состав, служащий для перемещения грузов или людей во времени и пространстве;
  - б) состав производственного оборудования необходимого для производства продукции, товаров и услуг;
  - в) состав производственного оборудования, машин и транспортных средств, необходимых для производственно-коммерческой деятельности предприятия.
3. Под единой транспортной системой страны подразумевается...

а) подвижной состав автотранспортных предприятий (АТП), служащий для перемещения грузов или людей во времени и пространстве;

б) система, в состав которой входят все взаимодействующие виды транспорта, предприятия транспортного машиностроения, транспортного строительства, организации по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава;

в) совокупность всех взаимодействующих видов транспорта, удовлетворяющих экономические и социальные потребности страны в грузовых и пассажирских перевозках;

г) все виды автотранспортных средств, удовлетворяющие экономические и социальные потребности страны в грузовых и пассажирских перевозках.

4. Главная задача производственно-коммерческой деятельности автотранспортного предприятия заключается ...

а) в осуществлении работы по перемещению грузов и пассажиров во времени и пространстве;

б) осуществлении технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта;

в) производстве и реализации продукции, товаров и услуг;

г) осуществлении перевозок грузов и пассажиров во времени и пространстве, технического обслуживания и ремонта подвижного состава.

5. В зависимости от назначения предприятия автомобильного транспорта подразделяются на следующие группы:

а) автопроизводственные, автотранспортные, автообслуживающие, автосалоны;

б) авторемонтные, автопроизводственные, автообслуживающие, автосалоны;

в) автопроизводственные, промышленные, автообслуживающие, автосалоны;

г) автообслуживающие, автотранспортные, промышленные, торговые, автосалоны;

6. К основным технико-экономическим показателям, характеризующим рациональность организации работы автомобильного транспорта, относятся...

а) грузоподъемность грузового автомобиля;

б) время работы автомобиля на линии;

в) годовой грузооборот; г) годовой объем реализованной продукции;

д) годовой объем чистой прибыли;

е) время простоя подвижного состава.

7. Автосервисные предприятия выполняют следующие работы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава, принадлежащего...

а) юридическим и физическим лицам;

б) физическим лицам;

в) юридическим лицам.

8. Особенностью экономики транспортной отрасли является то, что...

а) автотранспортные предприятия создают товары народного потребления;

б) автотранспортное предприятие само не создает новую потребительскую стоимость;

в) автотранспортные предприятия производят новую вещественную продукцию;

г) при транспортировке продукции возрастает ее потребительская стоимость на величину издержек на ее транспортировку, а так же с учетом нормативной прибыли автоперевозчика.

9. Результатом производственного процесса на автотранспортном предприятии является...

а) изменение местоположения грузов и пассажиров в пространстве и во времени;

б) создание новых продуктов, товаров и услуг;

в) строительство новых дорог, мостов и сооружений.

10. К конкурентным преимуществам автомобильного транспорта относится...

а) большая маневренность и подвижность грузоперевозки по принципу «от двери до двери»;

б) высокая скорость доставки грузов до потребителя;

в) высокая себестоимость грузовых перевозок;

г) высокое качество транспортной инфраструктуры.

11. Основные фонды при их зачислении на баланс АТП в результате приобретения оцениваются...

- а) по первоначальной стоимости;
- б) остаточной стоимости;
- в) первоначальной и остаточной стоимости;
- г) восстановительной стоимости;
- д) остаточной и восстановительной стоимости.

12. Износ основных фондов АТП выступает в форме...

- а) физического износа; б) морального износа;
- в) экономического износов;
- г) специального износа;
- д) экологического износа.

13. К активной части основных фондов АТП относятся...

- а) машины и технологическое оборудование;
- б) производственное оборудование, передаточные устройства, транспортные машины;
- в) транспортные средства, технологическое оборудование для ТО и ремонта подвижного состава, здания, сооружения;
- г) здания; производственное оборудование, передаточные устройства, транспортные машины, производственные запасы;
- д) сооружения, производственное оборудование, здания, транспортные машины, топливо и горюче-смазочные материалы.

14. Основные производственные фонды АТП в процессе производственно-коммерческой деятельности переносят свою стоимость...

- а) на реализованную продукцию;
- б) валовую продукцию;
- в) чистую продукцию;
- г) себестоимость произведенной продукции;
- д) выручку от реализации;
- е) нормативную прибыль.

15. Амортизация основных фондов АТП по своей экономической сути характеризует...

- а) износ основных фондов предприятия;
- б) восстановление основных фондов предприятия;
- в) расходы по содержанию основных фондов предприятия;
- г) процесс перенесения стоимости основных фондов на себестоимость перевозок;
- д) производительность подвижного состава АТП.

1. Оборотные средства АТП включают...

- а) транспортные средства;
- б) рабочие машины и оборудование;
- в) технологический инструмент для ремонта подвижного состава;
- г) фонды обращения;
- д) готовая продукция на складе;
- е) производственные запасы;
- ж) дебиторская задолженность.

2. К фондам обращения на АТП относятся...

- а) готовые изделия на складах предприятия, денежные средства на расчетном счете;
- б) транспортные средства, здания, сооружения, машины и оборудование;
- в) денежные средства на расчетном счете, производственные запасы;
- г) денежные средства и средства в расчетах.

3. К нормируемым оборотным средствам на АТП относятся....

- а) производственные запасы (топливо, ГСМ, запасные части и материалы для ТО и ремонта транспортных средств);
- б) незавершенное производство по ремонту автомобилей;
- в) денежные средства;

- г) расчеты за оказанные услуги;
  - д) расходы будущих периодов.
4. Производственные запасы АТП включают в себя...
- а) горюче-смазочные материалы;
  - б) автомобильные шины;
  - в) запасные части и материалы для ТО и ремонта автомобилей;
  - г) малоценные и быстроизнашивающиеся предметы;
  - д) транспортные средства;
  - е) технологическое оборудование;
  - ж) дебиторскую задолженность.
5. Незавершенное производство на автомобильном транспорте – это...
- а) производство продукции длительностью более одного дня;
  - б) затраты на капитальный ремонт транспортных средств;
  - в) техническое обслуживание и ремонт транспортных средств;
  - г) незаконченное строительство зданий;
  - д) восстановление износа и ремонт автомобильных шин.

### **Задания для промежуточной аттестации (экзамена)**

1. Автомобильные предприятия подразделяются на грузовые, пассажирские и смешанные в зависимости от...
- а) числа автомобилей
  - в) объема перевозок
  - с) характера перевозок
  - д) ведомственной принадлежности
  - е) правильно все перечисленные
2. Какая из перечисленных задач не является обязательной для автотранспортного предприятия?
- а) организация и выполнения перевозок
  - в) хранение, техническое обслуживание и ремонт
  - с) содержание и ремонт
  - д) совершенствование конструкций эксплуатируемых автомобилей
  - е) подбор, расстановка и повышение квалификации
3. Какие функции не входят в круг обязанностей, выполняемых службой эксплуатации
- а) приём заказов на перевозки
  - в) составление планов перевозок
  - с) заключение договоров с клиентами
  - д) учет, выполненный автотранспортной работы
  - е) поддержание подвижного состава в технически исправном состоянии и проведении противопожарных мероприятий
4. Для выполнения задач, стоящих перед АТП, предусмотрены...
- а) служба эксплуатации
  - в) служба управления
  - с) служба эксплуатации служба управлений
  - д) техническая служба
  - е) все перечисленные службы
5. Если в населенном пункте организована централизованная служба оказания технической помощи, то ее услугами вправе пользоваться
- а) только нуждающиеся в технической помощи
  - в) все предприятия независимо от их ведомственной принадлежности
  - с) служба технического обслуживания

- д) диспетчерская служба
- е) только нуждающиеся в технической помощи транспортные общего пользования

6. В случае вынужденной остановки из-за отказа и невозможности устранить неисправность на месте водитель для получения технической помощи должен сообщить о случившемся,

- а) на ближайшее АТП
- в) диспетчеру
- с) грузополучателю
- д) на свое АТП
- е) грузоотправителю

7. Куда направляются автомобили при возвращении с линии после смены и прохождения осмотра на контрольно-пропускном пункте.....

- а) на пост уборки и мойки
- в) в зону хранения
- с) в зону ТО-1
- д) в зону ремонта е) в любое из указанных мест

8. Куда направляются документы, сдаваемые водителем после возвращения с линии?

- а) в бухгалтерию
- в) в производственный отдел
- с) в отдел эксплуатации

9. Какие цели ставить перед диспетчерским руководством работой автомобильного транспорта?

- а) достижение наиболее эффективного использования подвижного состава
- в) наибольшего использования грузоподъемности подвижного состава
- с) соблюдения суточного графика д) руководство устранение перебоев в работе
- е) все перечисленные цели

10. Какие из перечисленных функций не выполняет ДПП при наличии централизованной диспетчерской службы (АТП)?

- а) подготовка к работе на линии
- в) выпуск на линию по распорядкам
- с) подготовка к техническому обслуживанию
- д) руководство работой автомобилей на линии е) запрещается во всех случаях

11. Выезд автомобиля с территории АТП и без путевого листа...

- а) возможен в случае поездки за рулем
- в) разрешается по письменному указанию начальника АТП
- с) разрешается при выезде на заправку автомобиля
- д) допускается при исключительных случаях для, срочной поездки е) запрещается во всех случаях

12. В зону хранения разрешается ставить .... автомобиль

- а) неисправный автомобиль
- в) как исправный, так и неисправный автомобиль
- с) чистый и исправный д) чистый или подлежащий мойке
- е) находящийся в любом техническом состоянии

13. Каждый путевой лист

- а) необязательно должен иметь номер
- в) выдается на несколько месяцев

- с) выдается без указания количества дней для пользования
- д) выдается без регистрации в журнале выдачи путевых листов
- е) должен иметь серию и номер, может выдаваться на несколько рабочих дней или недель, может быть сдан вместе с другими листами в конце месяца.

14. В каких случаях должен выдаваться путевой лист перед выездом на линию, если он управляет транспортным средством, принадлежащим АТП

- а) только при движении с каким – либо грузом
- в) только при перевозке сельскохозяйственных грузов
- с) только при движении без груза и пассажиров
- д) только при перевозке пассажиров

15. Получая путевой лист с записанным в нем заданием, водитель должен ознакомиться

- а) с характером работы, которую предстоит выполнить
- в) с состоянием дороги и подъездных путей
- с) погодными условиями
- д) с описаниями возможных предприятий для движения которые могут встретиться в пути
- е) со всеми особенностями, влияющими на выполнение задания

16. Кто составляет задание, которое должен получить водитель перед выездом на линию

- а) плановый отдел
- в) технический отдел
- с) служба эксплуатации
- д) бухгалтерия
- е) все перечисленные ответы

17. Производительность работы грузового автомобиля зависит от коэффициента использования грузоподъемности. Этот коэффициент представляет собой отношение масс перевозимого груза к ...

- а) к полной массе
- в) к фактической массе автомобиля
- с) массе порожнего автомобиля
- д) полной грузоподъемности
- е) фактической и полной массе автомобиля

18. Нулевым называется пробег автомобиля

- а) по территории грузоотправителя
- в) по территории грузополучателя
- с) по территории автотранспортного предприятия и внутри гаража
- д) от гаража до первого пункта загрузки — от последнего пункта
- е) разгрузки до автотранспортного предприятия
- ж) все перечисленные ответы

19. Что называется пассажирооборотом?

- а) транспортная работа, затрачиваемая на перевозку пассажиров
- в) средняя дальность поездки одного пассажира
- с) среднее количество поездок пассажира за один день
- д) количество рейсов, выполняемых за один день автобусом
- е) все перечисленные ответы

20. Из чего складывается время одной езды автомобиля, такси?

- а) оплаченного времени пробега
- в) не оплаченного времени пробега

- с) оплаченного времени простоя
- д) неоплаченного времени простоя
- е) из всех перечисленных показателей

21. Какие отметки делает механик контрольно-пропускного пункта в путевом листе, выезжающего автомобиля?

- а) время пребывания автомобиля в парке до выезда автомобиля
- в) подпись, удостоверяющая количество горючего в баке
- с) подпись, удостоверяющую расход топлива
- д) показания счетчика пройденного пути, фактическое время выезда автомобиля, подпись, удостоверяющая выдачу водителю исправного автомобиля
- е) все перечисленные отметки

22. Кто выписывает товарно-транспортные накладные

- а) водитель
- в) грузоотправитель
- с) грузополучатель
- д) грузополучатель и водитель
- е) любые из указанных лиц

23. Кто записывает в путевой лист простои на линии, связанные с буксировкой неисправного автомобиля

- а) водитель
- в) сотрудники ГИБДД-ГАИ
- с) работники службы техпомощи
- д) водитель и сотрудники ГАИ
- е) все перечисленные лица

24. При перевозке грузов в большинстве случаев

- а) их сопровождает экспедитор, назначаемый грузоотправителем
- в) их сопровождает грузчик
- с) роль экспедитора выполняет водитель
- д) их сопровождают представители грузополучатели и грузоотправители
- е) их сопровождают все перечисленные лица

25. Техническое обслуживание это мероприятий, которые проводятся для...

- а) увеличения срока службы технически исправного автомобиля
- в) уменьшения интенсивности изнашивания деталей автомобилей
- с) предупреждения неисправностей
- д) поддержание надлежащего внешнего вида транспортного средства
- е) обеспечение всех перечисленных показателей

26. Система технического обслуживания направлена на...

- а) оперативное устранение выявленных в процессе эксплуатации неисправностей
- в) уменьшения тяжести последствий дорожно-транспортных происшествий, возникающих из-за технических неисправностей
- с) своевременное выявление технического состояния и предупреждение неисправностей
- д) своевременное устранение неисправностей
- е) достижение всех перечисленных целей

27. Объем операций, которые должны выполняются при каждом виде технического обслуживания, определяется...

- а) водителем по результатам осмотра автомобиля
- в) механикам в зависимости от условия эксплуатации
- с) диспетчерам, в зависимости от условия эксплуатации
- д) нормативным перечнем
- е) характером выявленных неисправностей

28. Периодичность выполнения технического обслуживания ТО-1 и ТО-2 измеряется...

- а) временем работы автомобиля
- в) пробегам автомобиля с грузом
- с) общем пробегом автомобиля
- д) пробегом автомобиля без груза
- е) объемом выполненной транспортной работы

29. Периодичность выполнения отдельных видов технического обслуживания зависит

от...

- а) квалификации водителя
- в) пробега автомобиля с грузом
- с) категория условий

30. Техническое обслуживание выполняется в соответствии с... для грузовых с грузовой платформой.

- а) планом-графиком
- в) письменным заявлением
- с) по разрешению механика
- д) приказом начальника
- е) любым из указанных документов

31. Кто руководит проведением технического обслуживания на автотранспортном предприятии?

- а) водитель
- в) старший механик
- с) бригадир автослесарь
- д) диспетчер
- е) все перечисленные лица

32. Диагностированием называется процесс...

- а) выявление дефектов, влияющих на безопасность движения
- в) определение технического состояния агрегатов, систем и механизмов.
- с) устранение неисправности на месте
- д) выявление и устранение неисправностей и отказов.
- е) устранение неисправностей, влияющих на безопасность

33. Диагностирование...

а) является неотъемлемой частью систем технического обслуживания и ремонта автомобиля.

- в) служит только для уточнения потребности в текущем ремонте
- с) непосредственно не связано с системой технического обслуживания
- д) служит только для уточнения потребности в текущем ремонте и не связано с системой технического обслуживания
- е) предназначено только для выполнения качества технического обслуживания

34. Диагностирование осуществляется в большинстве случаев...

- а) без снятия с автомобиля агрегатов и узлов и без их разборки.
- в) со снятием с автомобиля агрегатов и узлов
- с) с частичной разборкой агрегатов и узлов без снятия их с автомобиля
- д) после полной разборки агрегатов и узлов, снятых с автомобиля

е) все перечисленные варианты

35. Какие диагностические работы выполняются при ежедневном техническом обслуживании автомобилей

- а) проверка комплектности, состояние кузова, номерных и опознавательных знаков
- в) проверка исправности механизмов дверей, багажника и капота, прибора освещения, сигнализации и контрольно-измерительных приборов
- с) проверка исправности механизмов дверей, стеклоочистителя, устройство обмыва ветрового обмыва
- д) проверка герметичности систем охлаждения, смазки, гидравлического привода тормозов
- е) все перечисленные

36. Автомобиль направляется на капитальный ремонт, если...

- а) в нем нуждается только двигатель
- в) в нем нуждается коробка передач и ведущие мосты
- с) в нем нуждается большинство агрегатов, автомобиль прошел установленную норму пробега до капитального ремонта
- д) в нем нуждается рама и рулевое управление
- е) автомобиль прошел гарантийный пробег, устанавливаемый заводом изготовителем для новых автомобилей

37. Капитальный ремонт автомобиля производится на:

- а) автомобильных заводах изготовителя
- в) авторемонтных мастерских
- с) в мастерских СТО
- д) крупных авторемонтных предприятиях
- е) всех перечисленных предприятиях

38. Чему равен пробег до капитального ремонта новых автомобилей ГАЗ 53-15 (в тыс. км)?

- а) 50
- в) 150
- с) 250
- д) 300
- е) 350

39. Какие явления происходят с новым автомобилем при пробеге первой тысячи километров?

- а) интенсивное прорабатывание трущихся поверхности
- в) появление в маслах двигателя и агрегатах трансмиссия металлической стружки
- с) уплотнение прокладок между деталями
- д) ослабление крепления деталей
- е) все перечисленные

40. Во время обкатки грузового автомобиля рекомендуется...

- а) не ездить по плохим дорогам
- в) не буксировать другие транспортные средства
- с) не развивать скорость более 45 км/ч
- д) загружать автомобиль не более 80% от общей грузоподъемности
- е) соблюдать все перечисленные указания

41. Первую замену масла в картере двигателя грузового автомобиля, проходящего обкатку, рекомендуется произвести через... пробега после начала эксплуатации

- а) 250 км
- в) 500 км
- с) 1000 км
- д) 1500 км
- е) 2000км

42. Первую замену масла в картерах главных передач, раздаточных коробок и ведущих мостов грузовых автомобилей, проходящих обкатку, рекомендуется произвести через...пробега после начала эксплуатации

- а) 1000 км
- в) 2000 км
- с) 4000 км
- д) 6000 км
- е) 8000 км

43. Исправным считается автомобиль, у которого...

- а) все параметры, характеризующие его техническое состояние, находятся в допустимых пределах.
- в) некоторые параметры не соответствуют нормам, влияющих на безопасность движения
- с) большинство параметров влияющих на безопасность, находятся в допустимых пределах
- д) в допустимых пределах находятся параметры, непосредственно влияющие на производительность
- е) нормально работает двигатель

44. При проверки Техническое состояние выявляются

- а) количественные значения его параметров
- в) его состояние исправен или не исправен
- с) места возникновения неисправностей
- д) вероятные причины неисправности
- е) все перечисленные показатели.

45. Промывают радиатор и полость рубашки охлаждения от накипи

- а) ЕО
- в) ТО- 1
- с) ТО-2
- д) ТО-1, ТО-2
- е) СО

46. Заменяют марку масла и при необходимости отключают масляных радиатор?

- а) ЕО
- в) ТО-1
- с) СО
- д) ЕО и ТО -1
- е) СО

47. Снимают с двигателя карбюратор и прочищают его:

- а) ТО-1
- в) ТО-2
- с) СО
- д) ЕО и ТО-1
- е) ЕО

48. Проверяют состояние щеток и контактных колец генератора?

- а) ЕО
- в) ТО-1
- с) ТО-2
- д) ЕО и ТО-1
- е) через 35-45 тыс. км пробега

49. Проверяют состояние обмоток выпрямителя и других узлов?

- а) ЕО
- в) ТО-1
- с) ТО-2
- д) ТО-1 и ТО-2
- е) через 25-35 тыс. км пробега

50. В каких местах автотранспортных предприятий размещают автомобили для хранения

- а) на открытых площадках
- в) под навесом
- с) в закрытых помещениях
- д) только в гаражах
- е) во всех названных

51. Крытые помещения могут быть манежного и бокового типа. Стоянку бокового типа чаще всего используют для хранения...

- а) легковых автомобилей общего назначения
- в) грузовых автомобилей общего назначения
- д) легковых и грузовых автомобилей общего назначения
- с) пожарных, специальных и других автомобилей спец. назначения
- е) автомобилей, принадлежащих работникам данного предприятия

52. Какой ширины проход следует оставлять для выезда автомобилей

- а) 3-6м
- в) 6-9м
- с) 9-12м
- д) 12-15м
- е) 15-18м

53. Кому разрешено управлять автомобилем при его движении по территории автотранспортного предприятия.

- а) работникам предприятия, имеющим навыки практического вождения
- в) водителям, имеющим удостоверение транспортным средством соответствующей категории
- с) лицам, имеющим удостоверение транспортным средством какой-либо категории
- д) автослесарям предприятия, имеющим навыки практического вождения

54. Чему равна предельная скорость, с которой разрешено двигаться в производственных помещениях автотранспортного предприятия?

- а) 5км/ч
- в) 10км/ч
- с) 15км/ч
- д) 20км/ч
- е) скорости определяемой водителем, исходя из площади помещения и с учетом водительского стажа.

55. Площадка для обрабатывания тормозов на ходу автомобиля должна....

- а) быть ровной
- в) иметь твердое покрытие
- с) иметь асфальтное — бетонное покрытие

56. При постановке автомобиля на пост технического обслуживания, не имеющего устройств, принудительного перемещения, необходимо

- а) выключить зажигание
- в) подложить под колесо опоры
- с) выключить первую передачу
- д) выключить стояночный тормоз
- е) выполнить все перечисленные операции

57. Автомобиль, на котором выполняет операции технического обслуживания, должны иметь табличку «Двигатель не пускать – работают люди». Эта табличка закрепляется на...

- а) решетка радиатора
- в) капоте
- с) двери кабины
- д) рулевое колесо
- е) ветровом стекле

58. Перед привертыванием вручную коленчатого вала, выполняемым при ряде операции технического обслуживания, необходимо....

- а) выключить зажигание либо вытянуть на себя ручку управление подачей топлива системе питания дизельного двигателя
- в) подложить под колесо упоры
- с) убедиться, что рычаг коробки передач находится в нейтральном положении
- д) включить стоячий тормоз е) выполнить все перечисленные операции

59. Если один из мостов автомобиля поднят (вывешен) на домкратах, то приступить к техническому обслуживанию можно после...

- а) установки автомобиля на подвески (козелки) в) установки под неснятые колёса упоров
- с) выполнение обеих операций
- д) выполнение одной из операций
- е) оставить на домкрат

60. В местах заряда аккумуляторной батареи запрещается...

- а) пользоваться открытым пламенем
- в) выполнять любые работы, вызывающие появление искры
- с) курить
- д) все перечисленные (А, В, С, Д)
- е) пользоваться вентиляцией помещения

61. Для приготовления и хранения электролита запрещено использовать посуду.

- а) эбонит
- в) фарфора
- с) алюминия и полиэтилена
- д) резина е) из под аккумуляторных батарей

62. При проверке степени заряженности аккумуляторной батареи с помощью нагрузочной вилки категорически запрещено прикасаться к...

- а) контактными штырями вилки
- в) корпусу вольтметра
- с) корпусу и аккумуляторной батарее
- д) нагрузочному сопротивлению
- е) контактными штырями и корпусу вольтметра

63. Нельзя перевозить этилированный бензин...

- а) в посуде, изготовленной из полиэтилена
- в) в кузовах легковых автомобилей
- с) в кабинах грузовиков
- д) совместно с пищевыми продуктами и промышленными товарами
- е) во всех перечисленных случаях

64. Работа двигателя в закрытом помещении

- а) запрещается во всех случаях
- в) разрешается при открытых окнах и дверях
- с) запрещается при открытых окнах и дверях
- д) разрешается в любые помещения только при регулировке двигателя в режиме холостого хода.
- е) разрешается при наличии местного отсоса для удаления отработавших газов

65. Какие действия запрещены в гаражах – стоянках и в помещениях для технического обслуживания?

- а) пользования открытым огнём и курением
- в) пользоваться паяльными лампами и производить сварочные работы
- с) хранение бензина и тары из-под бензина смазочных материалов
- д) пользование переносными и сварочными аппаратами
- е) все перечисленные действия

66. В целях обеспечения условий безопасности эксплуатации автомобиль - цистерна, перевозящие горючие жидкости, должен иметь...

- а) не менее трёх огнетушителей
- в) не менее двух огнетушителей
- с) металлические цепочки для заземления
- д) приспособления для крепления шлангов
- е) все перечисленные устройства

67. Что должен сделать водитель, если при выполнении транспортной работы не соблюдается требования техники безопасности?

- а) прекратить работу и не возобновлять её до устранения нарушений
- в) прекратить работу и не возобновлять её до указания администрации
- с) написать докладную записку администрации и продолжить работу
- д) возобновить работу по разрешению главного механизма
- е) поступить одним из указанных способов в зависимости от срочности работы.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной  
аттестации студентов  
по дисциплине «Управление процессом технического обслуживания и ремонта  
автотранспортных средств и их компонентов»

**По специальности среднего профессионального образования:**  
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

## **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Цель промежуточной аттестации – оценить компетенции, сформированные у студентов в процессе обучения, и обеспечить контроль качества освоения программы после завершения изучения дисциплины.

Задачи промежуточной аттестации:

- осуществить проверку и оценку знаний, полученных за курс, уровнем творческого мышления;
- выяснить уровень приобретенных практических навыков и навыков самостоятельной работы, умения применять теоретические знания при решении практических задач, оценки знаний, умений и навыков (владений);
- определить уровень, сформированных компетенций.

Для допуска к промежуточной аттестации студенту необходимо представить заключение по выполненным практическим работам, отчитаться по семинарским занятиям и тестовым заданиям промежуточной аттестации.

Для контроля результатов освоения студентом учебного материала по программе дисциплины, по итогам образовательной деятельности в освоении образовательного модуля предусматривается экзамен.

### **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

#### **2.1 Методика оценивания уровня сформированности компетенций в целом по дисциплине**

Уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине оценивается на основе результатов текущего контроля знаний в процессе освоения дисциплины — как средний балл результатов текущих оценочных мероприятий в течение семестра;

на основе результатов промежуточной аттестации - как средняя оценка по ответам на вопросы тестовых заданий и тематике практических занятий. Оценка выставляется по 4-х балльной шкале - неудовлетворительно (2), удовлетворительно (3), хорошо (4), отлично (5).

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **Типовые вопросы для текущего контроля**

- 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. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие
19. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта
20. Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта
21. Планирование материального снабжения производства
22. Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав
23. Категории работников предприятий автомобильного транспорта
24. Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета
25. Планирование численности производственного персонала
26. Производительность труда производственного персонала
27. Принципы организации заработной платы

#### **Тестовые задания:**

1. Автотранспортная деятельность – это комплекс работ и услуг, связанных...
  - а) с подготовкой, организацией и осуществлением автомобильных перевозок людей и грузов, включая техническую эксплуатацию автотранспортных средств, транспортно-экспедиционные работы;
  - б) подготовкой, организацией и осуществлением производства продукции промышленного назначения;
  - в) организацией технической эксплуатации автотранспортных средств и пр.
2. Транспортное средство – это...
  - а) подвижной состав, служащий для перемещения грузов или людей во времени и пространстве;
  - б) состав производственного оборудования необходимого для производства продукции, товаров и услуг;
  - в) состав производственного оборудования, машин и транспортных средств, необходимых для производственно-коммерческой деятельности предприятия.
3. Под единой транспортной системой страны подразумевается...
  - а) подвижной состав автотранспортных предприятий (АТП), служащий для перемещения грузов или людей во времени и пространстве;
  - б) система, в состав которой входят все взаимодействующие виды транспорта, предприятия транспортного машиностроения, транспортного строительства, организации по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава;
  - в) совокупность всех взаимодействующих видов транспорта, удовлетворяющих экономические и социальные потребности страны в грузовых и пассажирских перевозках;
  - г) все виды автотранспортных средств, удовлетворяющие экономические и социальные потребности страны в грузовых и пассажирских перевозках.
4. Главная задача производственно-коммерческой деятельности автотранспортного предприятия заключается ...
  - а) в осуществлении работы по перемещению грузов и пассажиров во времени и пространстве;
  - б) осуществлении технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта;
  - в) производстве и реализации продукции, товаров и услуг;

г) осуществлении перевозок грузов и пассажиров во времени и пространстве, технического обслуживания и ремонта подвижного состава.

5. В зависимости от назначения предприятия автомобильного транспорта подразделяются на следующие группы:

- а) автопроизводственные, автотранспортные, автообслуживающие, автосалоны;
- б) авторемонтные, автопроизводственные, автообслуживающие, автосалоны;
- в) автопроизводственные, промышленные, автообслуживающие, автосалоны;
- г) автообслуживающие, автотранспортные, промышленные, торговые, автосалоны;

6. К основным технико-экономическим показателям, характеризующим рациональность организации работы автомобильного транспорта, относятся...

- а) грузоподъемность грузового автомобиля;
- б) время работы автомобиля на линии;
- в) годовой грузооборот; г) годовой объем реализованной продукции;
- д) годовой объем чистой прибыли;
- е) время простоя подвижного состава.

7. Автосервисные предприятия выполняют следующие работы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава, принадлежащего...

- а) юридическим и физическим лицам;
- б) физическим лицам;
- в) юридическим лицам.

8. Особенностью экономики транспортной отрасли является то, что...

- а) автотранспортные предприятия создают товары народного потребления;
- б) автотранспортное предприятие само не создает новую потребительскую стоимость;
- в) автотранспортные предприятия производят новую вещественную продукцию;
- г) при транспортировке продукции возрастает ее потребительская стоимость на величину издержек на ее транспортировку, а так же с учетом нормативной прибыли автоперевозчика.

9. Результатом производственного процесса на автотранспортном предприятии является...

- а) изменение местоположения грузов и пассажиров в пространстве и во времени;
- б) создание новых продуктов, товаров и услуг;
- в) строительство новых дорог, мостов и сооружений.

10. К конкурентным преимуществам автомобильного транспорта относится...

- а) большая маневренность и подвижность грузоперевозки по принципу «от двери до двери»;
- б) высокая скорость доставки грузов до потребителя;
- в) высокая себестоимость грузовых перевозок;
- г) высокое качество транспортной инфраструктуры.

11. Основные фонды при их зачислении на баланс АТП в результате приобретения оцениваются...

- а) по первоначальной стоимости;
- б) остаточной стоимости;
- в) первоначальной и остаточной стоимости;
- г) восстановительной стоимости;
- д) остаточной и восстановительной стоимости.

12. Износ основных фондов АТП выступает в форме...

- а) физического износа; б) морального износа;
- в) экономического износа;
- г) специального износа;
- д) экологического износа.

13. К активной части основных фондов АТП относятся...

- а) машины и технологическое оборудование;
- б) производственное оборудование, передаточные устройства, транспортные машины;

в) транспортные средства, технологическое оборудование для ТО и ремонта подвижного состава, здания, сооружения;

г) здания; производственное оборудование, передаточные устройства, транспортные машины, производственные запасы;

д) сооружения, производственное оборудование, здания, транспортные машины, топливо и горюче-смазочные материалы.

14. Основные производственные фонды АТП в процессе производственно-коммерческой деятельности переносят свою стоимость...

а) на реализованную продукцию;

б) валовую продукцию;

в) чистую продукцию;

г) себестоимость произведенной продукции;

д) выручку от реализации;

е) нормативную прибыль.

15. Амортизация основных фондов АТП по своей экономической сути характеризует...

а) износ основных фондов предприятия;

б) восстановление основных фондов предприятия;

в) расходы по содержанию основных фондов предприятия;

г) процесс перенесения стоимости основных фондов на себестоимость перевозок;

д) производительность подвижного состава АТП.

1. Оборотные средства АТП включают...

а) транспортные средства;

б) рабочие машины и оборудование;

в) технологический инструмент для ремонта подвижного состава;

г) фонды обращения;

д) готовая продукция на складе;

е) производственные запасы;

ж) дебиторская задолженность.

2. К фондам обращения на АТП относятся...

а) готовые изделия на складах предприятия, денежные средства на расчетном счете;

б) транспортные средства, здания, сооружения, машины и оборудование;

в) денежные средства на расчетном счете, производственные запасы;

г) денежные средства и средства в расчетах.

3. К нормируемым оборотным средствам на АТП относятся....

а) производственные запасы (топливо, ГСМ, запасные части и материалы для ТО и ремонта транспортных средств);

б) незавершенное производство по ремонту автомобилей;

в) денежные средства;

г) расчеты за оказанные услуги;

д) расходы будущих периодов.

4. Производственные запасы АТП включают в себя...

а) горюче-смазочные материалы;

б) автомобильные шины;

в) запасные части и материалы для ТО и ремонта автомобилей;

г) малоценные и быстроизнашивающиеся предметы;

д) транспортные средства;

е) технологическое оборудование;

ж) дебиторскую задолженность.

5. Незавершенное производство на автомобильном транспорте – это...

а) производство продукции длительностью более одного дня;

б) затраты на капитальный ремонт транспортных средств;

в) техническое обслуживание и ремонт транспортных средств;

г) незаконченное строительство зданий;

д) восстановление износа и ремонт автомобильных шин.

### Задания для промежуточной аттестации (экзамена)

1. Автомобильные предприятия подразделяются на грузовые, пассажирские и смешанные в зависимости от...

- а) числа автомобилей
- в) объёма перевозок
- с) характера перевозок
- д) ведомственной принадлежности
- е) правильно все перечисленные

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

- а) организация и выполнения перевозок
- в) хранение, техническое обслуживание и ремонт
- с) содержание и ремонт
- д) совершенствование конструкций эксплуатируемых автомобилей
- е) подбор, расстановка и повышение квалификации

3. Какие функции не входят в круг обязанностей, выполняемых службой эксплуатации

- а) приём заказов на перевозки
- в) составление планов перевозок
- с) заключение договоров с клиентами
- д) учет, выполненный автотранспортной работы
- е) поддержание подвижного состава в технически исправном состоянии и проведении противопожарных мероприятий

4. Для выполнения задач, стоящих перед АТП, предусмотрены...

- а) служба эксплуатации
- в) служба управления
- с) служба эксплуатации служба управлений
- д) техническая служба
- е) все перечисленные службы

5. Если в населенном пункте организована централизованная служба оказания технической помощи, то ее услугами вправе пользоваться

- а) только нуждающиеся в технической помощи
- в) все предприятия независимо от их ведомственной принадлежности
- с) служба технического обслуживания
- д) диспетчерская служба
- е) только нуждающиеся в технической помощи транспортные общего пользования

6. В случае вынужденной остановки из-за отказа и невозможности устранить неисправность на месте водитель для получения технической помощи должен сообщить о случившемся,

- а) на ближайшее АТП
- в) диспетчеру
- с) грузополучателю
- д) на свое АТП
- е) грузоотправителю

7. Куда направляются автомобили при возвращении с линии после смены и прохождения осмотра на контрольно-пропускном пункте.....

- а) на пост уборки и мойки
- в) в зону хранения

- с) в зону ТО-1
- д) в зону ремонта е) в любое из указанных мест

8. Куда направляются документы, сдаваемые водителем после возвращения с линии?

- а) в бухгалтерию
- в) в производственный отдел
- с) в отдел эксплуатации

9. Какие цели ставить перед диспетчерским руководством работой автомобильного транспорта?

- а) достижение наиболее эффективного использования подвижного состава
- в) наибольшего использования грузоподъемности подвижного состава
- с) соблюдения суточного графика д) руководство устранение перебоев в работе
- е) все перечисленные цели

10. Какие из перечисленных функций не выполняет ДПП при наличии централизованной диспетчерской службы (АТП)?

- а) подготовка к работе на линии
- в) выпуск на линию по распорядкам
- с) подготовка к техническому обслуживанию
- д) руководство работой автомобилей на линии е) запрещается во всех случаях

11. Выезд автомобиля с территории АТП и без путевого листа...

- а) возможен в случае поездки за рулем
- в) разрешается по письменному указанию начальника АТП
- с) разрешается при выезде на заправку автомобиля
- д) допускается при исключительных случаях для, срочной поездки е) запрещается во всех случаях

12. В зону хранения разрешается ставить .... автомобиль

- а) неисправный автомобиль
- в) как исправный, так и неисправный автомобиль
- с) чистый и исправный д) чистый или подлежащий мойке
- е) находящийся в любом техническом состоянии

13. Каждый путевой лист

- а) необязательно должен иметь номер
- в) выдается на несколько месяцев
- с) выдается без указания количества дней для пользования
- д) выдается без регистрации в журнале выдачи путевых листов
- е) должен иметь серию и номер, может выдаваться на несколько рабочих дней или недель, может быть сдан вместе с другими листами в конце месяца.

14. В каких случаях должен выдаваться путевой лист перед выездом на линию, если он управляет транспортным средством, принадлежащим АТП

- а) только при движении с каким – либо грузом
- в) только при перевозке сельскохозяйственных грузов
- с) только при движении без груза и пассажиров
- д) только при перевозке пассажиров

15. Получая путевой лист с записанным в нем заданием, водитель должен ознакомиться

- а) с характером работы, которую предстоит выполнить
- в) с состоянием дороги и подъездных путей

- с) погодными условиями
- д) с описаниями возможных предприятий для движения которые могут встретиться в пути
- е) со всеми особенностями, влияющими на выполнение задания

16. Кто составляет задание, которое должен получить водитель перед выездом на линию

- а) плановый отдел
- в) технический отдел
- с) служба эксплуатации
- д) бухгалтерия
- е) все перечисленные ответы

17. Производительность работы грузового автомобиля зависит от коэффициента использования грузоподъемности. Этот коэффициент представляет собой отношение масс перевозимого груза к ...

- а) к полной массе
- в) к фактической массе автомобиля
- с) массе порожнего автомобиля
- д) полной грузоподъемности
- е) фактической и полной массе автомобиля

18. Нулевым называется пробег автомобиля

- а) по территории грузоотправителя
- в) по территории грузополучателя
- с) по территории автотранспортного предприятия и внутри гаража
- д) от гаража до первого пункта загрузки — от последнего пункта
- е) разгрузки до автотранспортного предприятия
- ж) все перечисленные ответы

19. Что называется пассажирооборотом?

- а) транспортная работа, затрачиваемая на перевозку пассажиров
- в) средняя дальность поездки одного пассажира
- с) среднее количество поездок пассажира за один день
- д) количество рейсов, выполняемых за один день автобусом
- е) все перечисленные ответы

20. Из чего складывается время одной езды автомобиля, такси?

- а) оплаченного времени пробега
- в) не оплаченного времени пробега
- с) оплаченного времени простоя
- д) неоплаченного времени простоя
- е) из всех перечисленных показателей

21. Какие отметки делает механик контрольно-пропускного пункта в путевом листе, выезжающего автомобиля?

- а) время пребывания автомобиля в парке до выезда автомобиля
- в) подпись, удостоверяющая количество горючего в баке
- с) подпись, удостоверяющую расход топлива
- д) показания счетчика пройденного пути, фактическое время выезда автомобиля, подпись, удостоверяющая выдачу водителю исправного автомобиля
- е) все перечисленные отметки

22. Кто выписывает товарно-транспортные накладные

- а) водитель

- в) грузоотправитель
- с) грузополучатель
- д) грузополучатель и водитель
- е) любые из указанных лиц

23. Кто записывает в путевой лист простои на линии, связанные с буксировкой неисправного автомобиля

- а) водитель
- в) сотрудники ГИБДД-ГАИ
- с) работники службы техпомощи
- д) водитель и сотрудники ГАИ
- е) все перечисленные лица

24. При перевозке грузов в большинстве случаев

- а) их сопровождает экспедитор, назначаемый грузоотправителем
- в) их сопровождает грузчик
- с) роль экспедитора выполняет водитель
- д) их сопровождают представители грузополучатели и грузоотправители
- е) их сопровождают все перечисленные лица

25. Техническое обслуживание это мероприятий, которые проводятся для...

- а) увеличения срока службы технически исправного автомобиля
- в) уменьшения интенсивности изнашивания деталей автомобилей
- с) предупреждения неисправностей
- д) поддержание надлежащего внешнего вида транспортного средства
- е) обеспечение всех перечисленных показателей

26. Система технического обслуживания направлена на...

- а) оперативное устранение выявленных в процессе эксплуатации неисправностей
- в) уменьшения тяжести последствий дорожно-транспортных происшествий, возникающих из-за технических неисправностей
- с) своевременное выявление технического состояния и предупреждение неисправностей
- д) своевременное устранение неисправностей
- е) достижение всех перечисленных целей

27. Объем операций, которые должны выполняются при каждом виде технического обслуживания, определяется...

- а) водителем по результатам осмотра автомобиля
- в) механикам в зависимости от условия эксплуатации
- с) диспетчерам, в зависимости от условия эксплуатации
- д) нормативным перечнем е) характером выявленных неисправностей

28. Периодичность выполнения технического обслуживания ТО-1 и ТО-2 измеряется...

- а) временем работы автомобиля
- в) пробегам автомобиля с грузом
- с) общем пробегом автомобиля
- д) пробегом автомобиля без груза е) объемом выполненной транспортной работы

29. Периодичность выполнения отдельных видов технического обслуживания зависит от...

- а) квалификации водителя
- в) пробега автомобиля с грузом

с) категория условий

30. Техническое обслуживание выполняется в соответствии с... для грузовых с грузовой платформой.

- а) планом-графиком
- в) письменным заявлением
- с) по разрешению механика
- д) приказом начальника
- е) любым из указанных документов

31. Кто руководит проведением технического обслуживания на автотранспортном предприятии?

- а) водитель
- в) старший механик
- с) бригадир автослесарь
- д) диспетчер
- е) все перечисленные лица

32. Диагностированием называется процесс...

- а) выявление дефектов, влияющих на безопасность движения
- в) определение технического состояния агрегатов, систем и механизмов.
- с) устранение неисправности на месте
- д) выявление и устранение неисправностей и отказов.
- е) устранение неисправностей, влияющих на безопасность

33. Диагностирование...

а) является неотъемлемой частью систем технического обслуживания и ремонта автомобиля.

- в) служит только для уточнения потребности в текущем ремонте
- с) непосредственно не связано с системой технического обслуживания
- д) служит только для уточнения потребности в текущем ремонте и не связано с системой технического обслуживания
- е) предназначено только для выполнения качества технического обслуживания

34. Диагностирование осуществляется в большинстве случаев...

- а) без снятия с автомобиля агрегатов и узлов и без их разборки.
- в) со снятием с автомобиля агрегатов и узлов
- с) с частичной разборкой агрегатов и узлов без снятия их с автомобиля
- д) после полной разборки агрегатов и узлов, снятых с автомобиля
- е) все перечисленные варианты

35. Какие диагностические работы выполняются при ежедневном техническом обслуживании автомобилей

- а) проверка комплектности, состояние кузова, номерных и опознавательных знаков
- в) проверка исправности механизмов дверей, багажника и капота, прибора освещения, сигнализации и контрольно-измерительных приборов
- с) проверка исправности механизмов дверей, стеклоочистителя, устройство обмыва ветрового обмыва
- д) проверка герметичности систем охлаждения, смазки, гидравлического привода тормозов
- е) все перечисленные

36. Автомобиль направляется на капитальный ремонт, если...

- а) в нем нуждается только двигатель

- в) в нем нуждается коробка передач и ведущие мосты
- с) в нем нуждается большинство агрегатов, автомобиль прошел установленную норму пробега до капитального ремонта
- д) в нем нуждается рама и рулевое управление
- е) автомобиль прошел гарантийный пробег, устанавливаемый заводом изготовителем для новых автомобилей

37. Капитальный ремонт автомобиля производится на:

- а) автомобильных заводах изготовителей
- в) авторемонтных мастерских
- с) в мастерских СТО
- д) крупных авторемонтных предприятиях
- е) всех перечисленных предприятиях

38. Чему равен пробег до капитального ремонта новых автомобилей ГАЗ 53-15 (в тыс. км)?

- а) 50
- в) 150
- с) 250
- д) 300
- е) 350

39. Какие явления происходят с новым автомобилем при пробеге первой тысячи километров?

- а) интенсивное прорабатывание трущихся поверхности
- в) появление в маслах двигателя и агрегатах трансмиссия металлической стружки
- с) уплотнение прокладок между деталями
- д) ослабление крепления деталей
- е) все перечисленные

40. Во время обкатки грузового автомобиля рекомендуется...

- а) не ездить по плохим дорогам
- в) не буксировать другие транспортные средства
- с) не развивать скорость более 45 км/ч
- д) загружать автомобиль не более 80% от общей грузоподъемности
- е) соблюдать все перечисленные указания

41. Первую замену масла в картере двигателя грузового автомобиля, проходящего обкатку, рекомендуется произвести через... пробега после начала эксплуатации

- а) 250 км
- в) 500 км
- с) 1000 км
- д) 1500 км
- е) 2000км

42. Первую замену масла в картерах главных передач, раздаточных коробок и ведущих мостов грузовых автомобилей, проходящих обкатку, рекомендуется произвести через... пробега после начала эксплуатации

- а) 1000 км
- в) 2000 км
- с) 4000 км
- д) 6000 км
- е) 8000 км

43. Исправным считается автомобиль, у которого...

- а) все параметры, характеризующие его техническое состояние, находятся в допустимых пределах.
- в) некоторые параметры не соответствуют нормам, влияющих на безопасность движения
- с) большинство параметров влияющих на безопасность, находятся в допустимых пределах
- д) в допустимых пределах находятся параметры, непосредственно влияющие на производительность
- е) нормально работает двигатель

44. При проверки Техническое состояние выявляются

- а) количественные значения его параметров
- в) его состояние исправен или не исправен
- с) места возникновения неисправностей
- д) вероятные причины неисправности
- е) все перечисленные показатели.

45. Промывают радиатор и полость рубашки охлаждения от накипи

- а) ЕО
- в) ТО- 1
- с) ТО-2
- д) ТО-1, ТО-2
- е) СО

46. Заменяют марку масла и при необходимости отключают масляных радиатор?

- а) ЕО
- в) ТО-1
- с) СО
- д) ЕО и ТО -1
- е) СО

47. Снимают с двигателя карбюратор и прочищают его:

- а) ТО-1
- в) ТО-2
- с) СО
- д) ЕО и ТО-1
- е) ЕО

48. Проверяют состояние щеток и контактных колец генератора?

- а) ЕО
- в) ТО-1
- с) ТО-2
- д) ЕО и ТО-1
- е) через 35-45 тыс. км пробега

49. Проверяют состояние обмоток выпрямителя и других узлов?

- а) ЕО
- в) ТО-1
- с) ТО-2
- д) ТО-1 иТО-2
- е) через 25-35 тыс. км пробега

50. В каких местах автотранспортных предприятий размещают автомобили для хранения

- а) на открытых площадках
- в) под навесом
- с) в закрытых помещениях
- д) только в гаражах
- е) во всех названных

51. Крытые помещения могут быть манежного и бокового типа. Стоянку бокового типа чаще всего используют для хранения...

- а) легковых автомобилей общего назначения
- в) грузовых автомобилей общего назначения
- д) легковых и грузовых автомобилей общего назначения
- с) пожарных, специальных и других автомобилей спец.назначения
- е) автомобилей, принадлежащих работникам данного предприятия

52. Какой ширины проход следует оставлять для выезда автомобилей

- а) 3-6м
- в) 6-9м
- с) 9-12м
- д) 12-15м
- е) 15-18м

53. Кому разрешено управлять автомобилем при его движении по территории автотранспортного предприятия.

- а) работникам предприятия, имеющим навыки практического вождения
- в) водителям, имеющим удостоверение транспортным средством соответствующей категории
- с) лицам, имеющим удостоверение транспортным средством какой-либо категории
- д) автослесарям предприятия, имеющим навыки практического вождения

54. Чему равна предельная скорость, с которой разрешено двигаться в производственных помещениях автотранспортного предприятия?

- а) 5км/ч
- в) 10км/ч
- с) 15км/ч
- д) 20км/ч
- е) скорости определяемой водителем, исходя из площади помещения и с учетом водительского стажа.

55. Площадка для обрабатывания тормозов на ходу автомобиля должна....

- а) быть ровной
- в) иметь твердое покрытие
- с) иметь асфальтное — бетонное покрытие

56. При постановке автомобиля на пост технического обслуживания, не имеющего устройств, принудительного перемещения, необходимо

- а) выключить зажигание
- в) подложить под колесо опоры
- с) выключить первую передачу
- д) выключить стояночный тормоз
- е) выполнить все перечисленные операции

57. Автомобиль, на котором выполняет операции технического обслуживания, должны иметь табличку «Двигатель не пускать – работают люди». Эта табличка закрепляется на...

- а) решетка радиатора
- в) капоте
- с) двери кабины
- д) рулевое колесо
- е) ветровом стекле

58. Перед привертыванием вручную коленчатого вала, выполняемым при ряде операции технического обслуживания, необходимо....

- а) выключить зажигание либо вытянуть на себя ручку управление подачей топлива системе питания дизельного двигателя
- в) подложить под колесо упоры
- с) убедиться, что рычаг коробки передач находится в нейтральном положении
- д) включить стоячий тормоз е) выполнить все перечисленные операции

59. Если один из мостов автомобиля поднят (вывешен) на домкратах, то приступить к техническому обслуживанию можно после...

- а) установки автомобиля на подвески (козелки) в) установки под неснятые колёса упоров
- с) выполнение обеих операций
- д) выполнение одной из операций
- е) оставить на домкрат

60. В местах заряда аккумуляторной батареи запрещается...

- а) пользоваться открытым пламенем
- в) выполнять любые работы, вызывающие появление искры
- с) курить
- д) все перечисленные (А, В, С, Д)
- е) пользоваться вентиляцией помещения

61. Для приготовления и хранения электролита запрещено использовать посуду.

- а) эбонит
- в) фарфора
- с) алюминия и полиэтилена
- д) резина е) из под аккумуляторных батарей

62. При проверке степени заряженности аккумуляторной батареи с помощью нагрузочной вилки категорически запрещено прикасаться к...

- а) контактными штырями вилки
- в) корпусу вольтметра
- с) корпусу и аккумуляторной батареи д) нагрузочному сопротивлению
- е) контактными штырями и корпусу вольтметра

63. Нельзя перевозить этилированный бензин....

- а) в посуде, изготовленной из полиэтилена
- в) в кузовах легковых автомобилей
- с) в кабинах грузовиков
- д) совместно с пищевыми продуктами и промышленными товарами
- е) во всех перечисленных случаях

64. Работа двигателя в закрытом помещении

- а) запрещается во всех случаях

в) разрешается при открытых окнах и дверях  
с) запрещается при открытых окнах и дверях  
д) разрешается в любые помещения только при регулировке двигателя в режиме холостого хода.

е) разрешается при наличии местного отсоса для удаления отработавших газов

65. Какие действия запрещены в гаражах – стоянках и в помещениях для технического обслуживания?

- а) пользования открытым огнём и курением
- в) пользоваться паяльными лампами и производить сварочные работы
- с) хранение бензина и тары из-под бензина смазочных материалов
- д) пользование переносными и сварочными аппаратами
- е) все перечисленные действия

66. В целях обеспечения условий безопасности эксплуатации автомобиль - цистерна, перевозящие горючие жидкости, должен иметь...

- а) не менее трёх огнетушителей
- в) не менее двух огнетушителей
- с) металлические цепочки для заземления
- д) приспособления для крепления шлангов
- е) все перечисленные устройства

67. Что должен сделать водитель, если при выполнении транспортной работы не соблюдается требования техники безопасности?

- а) прекратить работу и не возобновлять её до устранения нарушений
- в) прекратить работу и не возобновлять её до указания администрации
- с) написать докладную записку администрации и продолжить работу
- д) возобновить работу по разрешению главного механизма
- е) поступить одним из указанных способов в зависимости от срочности работы.

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ пп	Наименование подразделения, должность	Ф.И.О. должностного лица	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной  
деятельности и молодежной политике

/ Воробьева С.Л./  
«28» августа 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПЕРСОНАЛА»**

**По специальности среднего профессионального образования:**

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

**Квалификация выпускника – Специалист**

**Форма обучения – очная**

Ижевск 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины «Управление деятельностью персонала» — формирование у студентов компетенций в сфере управления персоналом организации, а также умений и навыков эффективного использования способностей сотрудников для решения текущих задач, и достижения стратегических целей организации. В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции, связанные с организацией процессов в этой сфере.

Задачи дисциплины:

- Изучить место и роль управления персоналом в системе управления предприятиями, принципы управления персоналом.
- Уяснить особенности персонала предприятия как объекта управления.
- Изучить влияние организационно-правовых форм предприятий и организационных структур управления на кадровую политику и процесс планирования персонала.
- Усвоить методы определения потребности в рабочих, инженерах, менеджерах различной квалификации, исходя из стратегии деятельности и текущих задач организации.
- Усвоить основные этапы процесса отбора персонала и его адаптации в организации.
- Изучить методы профессионального обучения и особенности планирования карьеры сотрудников.
- Изучить методы стимулирования сотрудников, формы и системы оплаты труда сотрудников.
- Рассмотреть методы оценки эффективности использования персонала.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В процессе освоения дисциплины студент осваивает и развивает следующие компетенции:

ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 2.1. - Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов

ПК 2.2. - Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

ПК 2.3. - Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями

ПК 2.4 - Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

### **В результате изучения дисциплины студент должен:**

#### **Знать**

- Сущность, содержание и основные принципы, функции и методы управления персоналом в процессе выполнения профессиональных обязанностей.
- Особенности управления персоналом организации в условиях современной российской действительности.
- Основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, командообразования, лидерства, управления конфликтами, стрессами.
- Современные технологии и методы подбора, адаптации, стимулирования, развития и оценки персонала.
- Лучшие практики и зарубежный опыт в сфере управления персоналом.
- Классификации стратегий и особенности политик управления персоналом организаций.
- Современные проблемы и тенденции управления персоналом.

#### **Уметь**

- Понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления персоналом.
- Ориентироваться в вопросах оперативного воздействия на трудовое поведение работников организации.
- Применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем управления персоналом организации.
- Анализировать стратегию и политику управления персоналом организации.
- Использовать современные методы и технологии управления персоналом.
- Разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации, обучения и развития персонала.
- Определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.
- Применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и её вклада в достижение целей организации.
- Проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, применять совместные решения.

### **2.1 Перечень общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций**

Но- мер/индекс компетен- ции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:	
		Знать	Уметь
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной дея-	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социаль-

	тельности, применительно к различным контекстам	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;

			<p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования.</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Психологические основы деятельности коллектива и психологические особенности личности.</p> <p>Основы проектной деятельности.</p> <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приёмы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации.</p> <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации.</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды.</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Распределять участки работы для достижения общей цели и получения общего результата.</p> <p>Определять порядок и правила взаимодействия для совместного решения задач.</p> <p>Вступать в ситуации коммуникации и взаимодействия по вопросу выполнения заданий.</p> <p>Публично представлять и обсуждать результаты работы.</p> <p>Участвовать в дискуссии на лично и профессионально значимые темы</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста.</p> <p>Учёт культурных различий, толерантности в рабочем коллективе.</p> <p>Правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Нормы современного русского литературного языка в речевой практике.</p> <p>Правила речевого этикета в социально-культурной, официально-деловой</p>	<p>Грамотно излагать мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке.</p> <p>Выстраивать монолог и диалог по заданной теме на государственном языке РФ.</p> <p>Понимать простые тексты и инструкции.</p> <p>Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.</p>

		<p>сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации. Лексический минимум профессиональной направленности, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения. Правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Устно и письменно представлять информацию с учётом контекста общения, в том числе с использованием иноязычных словарей и справочников, в том числе информационно-справочных систем в электронной форме.</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Понятия «гражданин», «гражданство», «патриотизм», «социальная ответственность», «социальный конфликт». Основные положения внутренней и внешнеполитической доктрины РФ. Толерантность в межнациональных и межрелигиозных отношениях. Стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учётом гражданских и нравственных ценностей. Демонстрировать ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, готовность к служению Отечеству. Разъяснять содержание конституционных прав, свобод и обязанностей гражданина РФ, участвовать в дискуссиях по обсуждению базовых национальных ценностей. Применять знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях.</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p>

	<p>применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона иметь представления о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); порядок действий в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учётом знаний об изменении климатических условий региона. прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий; давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям; оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций</p>
ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения. Правила чтения текстов профессиональной направленности. Виды профессиональной документации. Анализ и интерпретация текстов профессиональной направленности.</p>	<p>Понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), тексты на базовые профессиональные темы. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Использовать иноязычные словари и справочники</p>

			<p>для устного и письменного представления информации с учётом контекста общения.</p> <p>Переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности.</p> <p>Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>
ПК 2.1	<p>Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов</p>	<p>Методику определения потребности в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов</p>	<p>определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>контролировать соблюдение технологических процессов, проверять качество выполненных работ;</p> <p>анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ;</p> <p>создавать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>вести учёт выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их</p>

			<p>компонентов;          контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>
ПК 2.2	<p>Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов</p>	<p>основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов;          основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов;          технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;          номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;          номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;          технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов;          технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов</p>	<p>определять потребность в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;          заказывать материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;          принимать и выдавать материалы и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;          вести статистику и отчетность по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами;          организовывать хранение, утилизацию, направление представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>

		<p>в соответствии с требованиями организации-изготовителя;</p> <p>правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>	
ПК 2.3	<p>Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями</p>	<p>стандарты оказания услуг и проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса;</p> <p>основы межличностной и деловой коммуникации;</p> <p>технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя;</p> <p>основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами;</p> <p>инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования;</p> <p>основы маркетинговых исследований, методы</p>	<p>взаимодействовать с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств;</p> <p>оформлять документацию с использованием специализированного программного обеспечения;</p> <p>оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>использовать специализированные программные продукты и информационные ресурсы организации в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>

		анализа внутренней и внешней среды.	
ПК 2.4	Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	технологии выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя; основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; организационную и производственную структуры предприятия автомобильного транспорта; правила работы с базами данных и другими специализированными программными продуктами.	обеспечивать правильность и своевременность оформления документации; оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; использовать специализированные программные продукты и информационные ресурсы организации в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина МДК.02.02 «Управление деятельностью персонала» включена в профессиональный цикл.

В ходе изучения дисциплины большое внимание уделяется аспектам, связанным с методологическими особенностями дисциплины, которые носят собирательный, междисциплинарный и прикладной характер.

Эти особенности заключаются в следующем:

во-первых, основой дисциплины является дисциплины и практики профессионального модуля ПМ.01 «Диагностика, техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств и их компонентов» (понятийный аппарат, методология);

во-вторых, дисциплина использует категории, понятия и методы других учебных дисциплин (математика, физика, материаловедение, инженерная графика и др.);

в-третьих, изложение дисциплины базируется на нормативных документах и обширной информационной базе.

Организация изучения дисциплины предусматривает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов по темам дисциплины.

Дисциплина «Управление деятельностью персонала» как учебная дисциплина в системе подготовки студентов СПО связана с дисциплинами учебного плана.

#### 3.1 Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

Код дисциплины (модуля)	Содержательно-логические связи	
	коды и название учебных дисциплин (модулей), практик	
	на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой

ОП.11	ПМ.01 «Диагностика, техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств и их компонентов»	ПМ.03 «Взаимодействие с потребителями в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов»
-------	--	---

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Дисциплина изучается в 7 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа. Из них 28 часов – лекционные занятия, 26 часов – практические занятия. Промежуточная аттестация – зачет (7 семестр).

Вид учебной работы	Кол-во часов
1.Аудиторная работа, всего:	54
Лекции	28
Практические занятия	26
2.Самостоятельная работа студентов (СРС):	-
-рефераты; -самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала, учебников и учебно-методических пособий, подготовка к практическим занятиям и пр.)	-
Выполнение курсового проекта	-
Промежуточная аттестация:	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины	54

#### 4.1 Структура дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)						Форма: -текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра); -промежуточной аттестации (по семестрам).
		всего	лекция	практические занятия	лаб. занятия	семинары	СРС	
1	Раздел 1. Введение в менеджмент	2	2	-				Входной тест Экспресс-опрос на лекции
2	Раздел 2. Планирование деятельности производственного подразделения	6	2	4				Экспресс-опрос на лекции
3	Раздел 3. Организация коллектива исполнителей	6	2	4				Экспресс-опрос на лекции
4	Раздел 4. Мотивация деятельности исполнителей	4	2	2				Экспресс-опрос на лекции

5	Раздел 5. Контроль производственной деятельности	6	4	2				Экспресс-опрос на лекции
6	Раздел 6. Руководство коллективом исполнителей	6	4	2				Экспресс-опрос на лекции
7	Раздел 7. Управленческие решения	6	2	4				Экспресс-опрос на лекции
8	Раздел 8. Коммуникации	6	2	4				Экспресс-опрос на лекции
9	Тема 1.9. Система менеджмента качества	6	4	2				Экспресс-опрос на лекции
10	Тема 1.10. Документационное обеспечение управления	6	2	2				Экспресс-опрос на лекции
<b>11</b>	<b>Итого</b>	<b>54</b>	<b>28</b>	<b>26</b>				<b>Зачет</b>

#### 4.2 Содержание разделов дисциплины (модуля)

№	Название раздела	Содержание раздела в дидактических единицах
1	Раздел 1. Введение в менеджмент	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Управление и менеджмент</li> <li>2. Виды менеджмента</li> <li>3. Система менеджмента</li> <li>4. Методы менеджмента</li> <li>5. Принципы менеджмента</li> <li>6. Профессия - менеджер</li> <li>7. Уровни менеджмента</li> <li>8. Функции и связующие процессы менеджмента</li> <li>9. Особенности цикла функций менеджмента</li> </ul>
2	Раздел 2. Планирование деятельности производственного подразделения	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента</li> <li>2. Управленческая классификация планов</li> <li>3. Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства</li> <li>4. Планирование рабочего времени менеджера</li> <li>5. Делегирование полномочий</li> </ul>
3	Раздел 3. Организация коллектива исполнителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность и назначение организации как функции менеджмента</li> <li>2. Разделение труда в организации</li> <li>3. Сущность и типы организационных структур управления</li> <li>4. Принципы построения организационной структуры управления</li> <li>5. Понятие и закономерности нормы управляемости</li> <li>6. Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»</li> </ul>
4	Раздел 4. Мотивация деятельности исполнителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента</li> <li>2. Механизм мотивации персонала</li> <li>3. Методы мотивации</li> <li>4. Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера</li> </ul>
5	Раздел 5. Контроль производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность и назначение контроля как функции менеджмента</li> <li>2. Механизм контроля производственной деятельности</li> <li>3. Виды контроля производственной деятельности</li> </ul>

		<p>4. Принципы контроля производственной деятельности</p> <p>5. Влияние контроля на поведение персонала. Метод контроля «Управленческая пятерня»</p> <p>6. Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям</p> <p>7. Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»</p> <p>8. Положения действующей системы менеджмента качества</p>
6	Раздел 6. Руководство коллективом исполнителей	<p>1. Сущность и назначение руководства как функции менеджмента</p> <p>2. Понятие стиля руководства</p> <p>3. Одномерные и двумерные стили руководства</p> <p>4. Понятие и виды власти</p> <p>5. Роль власти в руководстве коллективом</p> <p>6. Баланс власти</p> <p>7. Понятие и концепции лидерства</p> <p>8. Формальное и неформальное руководство коллективом</p> <p>9. Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»</p>
7	Раздел 7. Управленческие решения	<p>1. Управленческие решения – связующий процесс менеджмента</p> <p>2. Виды управленческих решений</p> <p>3. Стадии управленческих решений</p> <p>4. Этапы принятия рационального управленческого решения</p> <p>5. Методы принятия управленческих решений</p>
8	Раздел 8. Коммуникации	<p>1. Коммуникация – связующий процесс менеджмента</p> <p>2. Элементы коммуникационного процесса</p> <p>3. Этапы коммуникационного процесса</p> <p>4. Понятие вербального и невербального общения</p> <p>5. Понятие, виды конфликтов</p> <p>6. Стратегии поведения в конфликте</p>
9	Тема 1.9. Система менеджмента качества	<p>1. Качество: сущность и показатели</p> <p>2. Нормативная документация по обеспечению качества услуг</p> <p>3. Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта</p> <p>4. Порядок создания системы качества на производственном участке</p>
10	Тема 1.10. Документационное обеспечение управления	<p>1. Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта</p> <p>2. Понятие и классификация управленческой документации</p> <p>3. Порядок разработки и оформления управленческой документации</p>

### 4.3 Содержание практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины, темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Раздел 2. Планирование деятельности производственного подразделения	Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка	4
2	Раздел 3. Организация коллектива исполнителей	Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком	2
		Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке	2
3	Раздел 4. Мотивация деятельности исполнителей	Разработка системы мотивации персонала	2
4	Раздел 5. Контроль производственной деятельности	Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля	2
5	Раздел 6. Руководство коллективом исполнителей	Оценка типов работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»	2
6	Раздел 7. Управленческие решения	Разработка рационального управленческого решения	4
7	Раздел 8. Коммуникации	Каналы передачи сообщения. Типы коммуникационных помех и способы их минимизации. Коммуникационные потоки в организации	4
8	Тема 1.9. Система менеджмента качества	Разработка системы качества на производственном участке	2
9	Тема 1.10. Документационное обеспечение управления	Оформление управленческой документации	2
ИТОГО			<b>26</b>

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**Лекционные занятия (Л)** проводятся с использованием оборудования мультимедийной аудитории 3-201 с обязательным дополнительным обсуждением и визуализацией трудных для понимания мест курса. С целью лучшего понимания студентами излагаемого материала в ходе каждой лекции используются элементы дискуссии как с «мозговым штурмом» и без него.

**Практические занятия (ПР)** проводятся в форме групповой работы студентов в аудиториях 3-321, 3-206 и 3-205, оснащенных локальной сетью ПЭВМ, и включают как разбор типовых задач на доске и экране видеопроектора, так и индивидуальное решение задач из сетевого каталога под контролем преподавателя. Одновременно в режиме реального времени в ходе самоподготовки студенты могут получить консультацию по тем или иным вопросам с помощью системы сообщений портала академии.

## 1.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
Л	Лекция с использованием кооперативного обучения	16
ПР	Практические работы с условиями, максимально приближенными к реальным. Дистанционное консультирование, строго индивидуальная работа.	10
Итого:		26

Интерактивные методы могут применяться при организации преподавателем следующей работы со студентами:

- организация тематических занятий (семинаров),
- организация временных творческих коллективов при работе над учебным проектом,
- формирование портфолио студента,
- организация дискуссий и обсуждений спорных вопросов, возникших в коллективе,
- для создания образовательных ресурсов.

Для решения учебных задач могут быть использованы следующие интерактивные формы:

1. Интерактивная экскурсия.
2. Использование кейс-технологий.
3. Проведение видеоконференций.
4. Круглый стол.
5. Мозговой штурм.
6. Дебаты.
7. Фокус-группа.
8. Деловые и ролевые игры.
9. Case-study (анализ конкретных, практических ситуаций).
10. Учебные групповые дискуссии.
11. Тренинги.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1 Основная литература

1. Терюшков В. П. Нормативно-техническое обеспечение эксплуатации транспортных машин [Электронный учебник] : учебное пособие / В. П. Терюшков, К. З. Кухмазов, А. В. Чупшев. - РИО ПГАУ, 2020. - 172 с.

Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/718043/info>.

2. Исаева О. М. Управление персоналом [Электронный учебник] : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. - Юрайт, 2020. - 168 с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-452237>

3. Гринцевич В. И. Организация и управление технологическим процессом текущего ремонта автомобилей [Электронный учебник] : учебное пособие : [для студентов вузов, обучающихся по специальности «Автомобили и автомобильное хозяйство» направления подготовки «Эксплуатация наземного транспорта и транспортного оборудования» и направления подготовки бакалавров «Эксплуатация транспортных средств»] / В. И. Гринцевич. - СФУ, 2012. - 182 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/45702>

4. Жевора, Ю. И. Материально-техническое снабжение [Электронный ресурс] : учебное пособие. направления: 23.03.03– «эксплуатация транспортно-технологических машин и ко / Ю. И. Жевора, А. Т. Лебедев [и др.].- : СтГАУ, 2017.- 84 с.

5. Трофимова, Людмила Афанасьевна. Методы принятия управленческих решений [Текст] : учеб. и практикум для акад. бакалавриата : рек. Учеб.-метод. отделом высш. образования для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по экон. направлениям и спец. : допущено Советом Учеб.-метод. об-ния по образованию в области менеджмента в качестве учеб. по направлению "Менеджмент" / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов.- М. : Юрайт, 2015. 335 с.

6. Макроэкономика [Текст] : практикум / сост. Е. В. Шаравина.- Новосибирск : Золотой колос, 2016.- 123 с. ; 21 см.- Библиогр.: с. 119-122. 4. Практикум по маркетингу [Текст] : учеб. пособие для вузов / В. К. Стародубцева [и др.].- Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2015.- 147 с.

7. Финансовый менеджмент [Текст] : учеб. для студентов вузов по направлениям "Экономика", "Менеджмент" : рек. УМО / Н. И. Берзон [и др.] ; под ред. Н. И. Берзона, Т. В. Тепловой.- М : КноРус, 2015.- 653 с.

## 6.2. Дополнительная литература:

1. Технологические процессы в техническом сервисе машин и оборудования [Электронный учебник] : учебное пособие : [для студентов бакалавриата и магистратуры, обучающимся по направлению подготовки «Агроинженерия»] / И. Н. Кравченко, А. Ф. Пузряков, В. М. Корнеев [и др.]. - ИНФРА-М, 2018. - 346 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=328589>

2. Винокуров, Геннадий Михайлович. Состояние основных фондов и источники их обновления в сельском хозяйстве [Электронный ресурс] : моногр. / Г. М. Винокуров, С. И. Винокуров, Т. В. Леус.- Электрон. текстовые дан.- Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежеского, 2015.- 1 эл. опт. Диск

3. Долгих, Ольга Валерьевна. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс] : метод. рек. к выполнению курсовой работы для студентов 2 курса очн. формы обучения спец. 38.02.01- "Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)" / О. В. Долгих ; Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежеского, Колледж автомоб. транспорта и агротехнологий.- Электрон. текстовые дан.- Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежеского, 2018.- 37 с. 3. Результаты анализа эффективности субсидируемой сельскохозяйственной техники [Текст] : научное издание / В. Ф. Федоренко [и др.].- М. : Росинформагротех, 2017.- 238 с.

4. Масленкова, Ольга Федоровна. Оценка стоимости предприятия (бизнеса) [Текст] : учеб. пособие для студентов, обучающихся по спец. "Финансы и кредит" : рек. Сиб. регион. учеб. метод. центром / О. Ф. Масленкова.- М. : КноРус, 2015.- 287 с. ; 20 см.- Библиогр.: с. 282-287.

5. Диагностика эффективности деятельности сельскохозяйственных предприятий [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов по направлению подгот. 08.01.01-Экономическая безопасность очн. и заочн. обучения / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежеского ; авт. сост. М. Ф. Тяпкина.- Электрон. текстовые дан.- Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежеского, 2015.- 1 эл. опт. диск ; 12 см.

6. Нечаев, В. И. Организация производства и предпринимательство в АПК [Электронный ресурс] / В. И. Нечаев, П. Ф. Парамонов, Ю. И. Бершицкий.- 2-е изд., испр. и доп. - : Лань, 2016.- 472 с.

7. Предпринимательство на предприятиях АПК [Текст] : метод. указ. для практ. занятий и самостоятельной работы для студентов спец. 38.05.01 (080101.65) "Экон. безопасность" очн. и заочн. обучения / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежеского ; сост. И. В. Попова.- Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежеского, 2017.- 58 с.

8. Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отраслях производственной сферы [Текст] : учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлению "Экономика" профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" : рек УМО : допущено Мин-вом сел. хоз-ва РФ / Е. И. Костюкова [и др.] ; под ред. Е. И. Костюковой.- СПб. : Лань, 2015.- 366 с.

9. Оценка конкурентоспособности предприятий АПК [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов направления подгот. 38.03.01 "Экономика" очн. и заочн. обучения / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежеского ; авт.-сост. С. В. Труфанова.- Электрон. текстовые дан. Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежеского, 2018.- 101 с.

10. Кузнецова, Ольга Николаевна (кандидат экономических наук; доцент). Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : практикум для студентов направления 38.03.01-Эко номика / О. Н. Кузнецова, О. И. Дейч, И. Г. Шарапиева ; Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского.- Электрон. текстовые дан.- Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2018. 71 с.

11. Оценка конкурентоспособности предприятий АПК [Текст] : учеб. пособие для студентов направления подгот. 38.03.01- "Экономика" очн. и заочн. обучения / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; авт.-сост. С. В. Труфанова.- Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2018.- 99 с. ; 21 см

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

1. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

3. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

4. <https://www.studentlibrary.ru> - ЭБС "Консультант студента"

5. <http://elib.udsau.ru/> - библиотека электронных учебных пособий Удмуртского ГАУ

6. <http://dic.academic.ru> - Академик (словари и энциклопедии)

7. [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=9296](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=9296) - «Энергия: экономика, техника, экология».

8. [www.blanki.ru](http://www.blanki.ru) - Бланки документов и унифицированных форм

9. [portal.udsau.ru](http://portal.udsau.ru) - Портал Удмуртского ГАУ с библиотекой учебных пособий, информацией об успеваемости, ВКР, расписаниями учебных занятий и преподавателей

## **8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (кабинеты по техническому обслуживанию и ремонта агрегатов тракторов и автомобилей, кабинеты по устройству тракторов и автомобилей, лаборатория эксплуатационных материалов). Аудитории, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: переносной компьютер, проектор, доска, экран, демонстрационный и справочный материал.

## **9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Контроль знаний студентов по дисциплине проводится в устной и письменной форме, предусматривается текущий, промежуточный контроль (зачет).

Формы контроля:

- тестовая форма контроля;
  - устная форма контроля – опрос и общение с аудиторией на лекциях и практических
  - решение определенных задач по теме лекционного материала в конце лекции в целях закрепления усвояемости лекционного материала;
  - проверочная письменная работа по теории в конце каждой темы (текущий контроль).
- Промежуточная аттестация – Зачет

Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	Виды контроля и аттестации (ВК, ТАт, ПрАт) <sup>1</sup>	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Оценочные средства	
			Форма	Количество вопросов в задании
1.	ВК	Предмет, метод, цели и задачи курса.	Устно	10
2.	ТАт, ПрАт	Управление деятельностью персонала	Устно	10
3.	ПрАт	Зачет	Устно	11

\*Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации приведен в приложении к рабочей программе.

### **Примеры оценочных средств:**

#### **Типовые вопросы для текущего контроля**

1. Управление и менеджмент
2. Виды менеджмента
3. Система менеджмента
4. Методы менеджмента
5. Принципы менеджмента
6. Профессия – менеджер
7. Уровни менеджмента
8. Функции и связующие процессы менеджмента
9. Особенности цикла функций менеджмента
10. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента
11. Управленческая классификация планов
12. Методика составления планов деятельности подразделения, в том числе подготовка производства
13. Планирование рабочего времени менеджера
14. Делегирование полномочий
15. Сущность и назначение организации как функции менеджмента
16. Разделение труда в организации
17. Сущность и типы организационных структур управления
18. Принципы построения организационной структуры управления
19. Понятие и закономерности нормы управляемости
20. Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»

21. Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента
22. Механизм мотивации персонала
23. Методы мотивации
24. Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера
25. Сущность и назначение контроля как функции менеджмента
27. Механизм контроля производственной деятельности
28. Виды контроля производственной деятельности
29. Принципы контроля производственной деятельности
30. Влияние контроля на поведение персонала
31. Метод контроля «Управленческая пятерня»
32. Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям
33. Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»
34. Положения действующей системы менеджмента качества
35. Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля

**Тестовые задания:**

1. 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;
  - с) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.
  
2. 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;
  - с) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.
  
3. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:
  - а) Ч. Бебидж;
  - б) М. Вебер;
  - с) Ф. Тейлор.
  
4. Первый учебник по управлению был написан английским предпринимателем М. Вебером в:
  - а) 1850;
  - б) 1790;
  - с) 1832;
  
5. Кто автор этих слов: «Управление – это искусство знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым дешевым и наилучшим способом?»
  - а) Ч. Бебидж;
  - б) М. Вебер;
  - с) Ф. Тейлор.
  
6. Какие бывают виды разделения труда менеджеров?
  - а) функциональное;
  - б) горизонтальное;

с) вертикальное; d) прямое.

7. Сколько существует иерархических уровней менеджмента?

- a) 5;
- b) 3;
- c) 9.

8. Кто относится к среднему уровню менеджеров?

- a) заместители;
- b) руководители подразделений;
- c) руководители групп.

9. Функции менеджмента бывают:

- a) общие, индивидуальные;
- b) групповые, специфические;
- c) конкретные, расширенные;
- d) правильного ответа нет.

10. Выберите правильные функции менеджмента:

- a) планирование;
- b) координирование;
- c) распределение;
- d) стимулирование;
- e) все ответы верны.

11. Планирование – это: производственного

- a) управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время;
- b) перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- c) обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.

12. Сформулируйте задачи планирования:

- a) перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- b) обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.
- c) создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей.

13. По форме планирование бывает:

- a) тактическое;
- b) конкретное;
- c) перспективное.

14. Необходимость планирования заключается в определении:

- a) конечных и промежуточных целей;
- b) задач, решение которых необходимо для достижения целей;
- c) средств и способов решения задач;
- d) правильного ответа нет.

15. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?

- a) перспективное;
- b) среднесрочное;

с) оперативное.

16. При какой форме планирования осуществляется определение целей деятельности на срок больше 5 лет:

- а) перспективное;
- б) среднесрочное;
- с) оперативное.

17. Организация – 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;
- с) это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспосабливается для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

18. Установление постоянных и временных связей между всеми подразделениями организации осуществляет функция:

- а) планирования;
- б) организации;
- с) контроля.

19. Выберите основные принципы организации менеджмента:

- а) непрерывность;
- б) ритмичность;
- с) надежность; d) все ответы верны.

20. Функции административно-оперативного управления:

- а) определение структуры предприятий;
- б) периодическое или непрерывное сравнение;
- с) установление ответственности.

21. В основе мотивов лежат потребности человека:

- а) да
- б) нет

22. Внутренние мотивы образуют воздействующее на человека материальные и моральные стимулы:

- а) да
- б) нет

23. Внешние мотивы порождаются определенным отношением человека к своей деятельности:

- а) да
- б) нет

24. К четвертому уровню иерархии потребностей по А. Маслоу относятся:

- а) социальные потребности
- б) потребности в уважении
- в) потребности самовыражения

25. Потребность успеха понимается:

- а) как желание управлять людьми

- б) как процесс доведения работы до успешного завершения
- в) оба ответа верные

26. Гигиенические факторы мотивации связаны:

- а) с условиями труда
- б) с продвижением (успехом) по службе

27. Процесс побуждения к деятельности индивидуумов для достижения личностных целей и целей организации это:

- а) нужда
- б) мотивация
- в) мотив

28. Ощущаемый недостаток в чем –либо это:

- а) нужда
- б) мотивация
- в) потребности

### **Задания для промежуточной аттестации (зачета)**

#### **Теоретические вопросы:**

1. Менеджмент: понятие; роль менеджмента и его задачи; менеджмент как наука и искусство, как вид деятельности и система управления.
2. Сущность и специфические особенности управленческой деятельности.
3. Основные школы (концепции) управления.
4. Основные функции менеджмента.
5. Системный подход к управлению.
6. Ситуационный подход к управлению.
7. Понятие организации. Признаки и характеристики организации.
8. Внешняя среда организации прямого воздействия.
9. Внешняя среда организации косвенного воздействия.
10. Внутренняя среда организации: цели, задачи, структура, технология, персонал.
11. Система управления: Субъекты и объекты управления.
12. Понятие и основные типы организационных структур.
13. Линейная организационная структура: схема, преимущества и недостатки, принцип построения.
14. Линейно – функциональная организационная структура: схема, преимущества и недостатки, принцип построения.
15. Дивизиональная организационная структура: схема, преимущества и недостатки, принцип построения.
16. Матричная организационная структура: схема, преимущества и недостатки, принцип построения.
17. Классификация функций менеджмента и их взаимосвязь.
18. Цикл менеджмента.
19. Сущность и виды планирования. Модель стратегического планирования. Планирование как функция менеджмента.
20. Стратегическое планирование: понятие, основные этапы. Организация как функция менеджмента.
21. Координация и регулирование как функция менеджмента.
22. Контроль как функция менеджмента: сущность, виды, этапы, аспекты.
23. Теории мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента.
24. Мотивация: сущность мотивации, потребность, мотив, мотивирование, стимулы, критерии мотивации труда, индивидуальная и групповая мотивация, ступени мотивации.
25. Содержательные теории мотивации (обзор).

26. Теория иерархии потребностей А. Маслоу.
27. Теория приобретённых потребностей Д. Мак – Клелланда.
28. Теория двух факторов Ф. Герцберга.
29. Процессуальный подход к мотивации.
30. Теория ожидания В. Врума.
31. Теория справедливости (равенства) С. Адамса.
32. Комплексная теория мотивации – модель Портера – Лоулера.
33. Мотивация и стимулирование труда. Материальное и моральное стимулирование.
34. Методы управления: группы, управление и типы характеров.
35. Принятие решений: процесс, принципы, типы, требования, методика. Сущность и особенности управленческих решений.
36. Виды управленческих решений и требования, предъявляемые к ним.
37. Технология подготовки и принятия решения.
38. Конфликты: причины, виды, методы управления конфликтами, последствия.
39. Конфликт: понятие, потенциальная ценность и опасность конфликта.
40. Уровни конфликта: внутриличностный, межличностный, межгрупповой, организационный.
41. Источники и типы конфликтов.
42. Стадии развития конфликтной ситуации.
43. Приёмы управления конфликтными ситуациями.
44. Стресс: понятие, источники стресса, виды стрессов и их признаки.
45. Стратегии поведения в стрессовых ситуациях.
46. Управление стрессами и методы снятия стресса.
47. Лидерство, руководство и власть: понятие; типы лидерства; авторитет и его виды, формы и структура власти.
48. Стили руководства: понятие стиль руководства, авторитарный, демократический, либеральный стили; «Решетка менеджмента».
49. Роли и функции руководителя. Факторы успешной деятельности руководителя. Требования, предъявляемые к менеджеру.
50. Самоменеджмент.
51. Понятие группы. Виды групп. Формальные и неформальные группы.
52. Понятие групповой динамики. Характеристики групповой динамики. Факторы, влияющие на групповую динамику.
53. Группа и коллектив. Социальные роли и отношения в коллективе.
54. Понятие и характеристики команды. Отличия команды от группы. Факторы эффективной работы команды.
55. Коммуникации как связующие процесса управления: понятие коммуникации, функции коммуникации, виды коммуникации, структура коммуникационного процесса.
56. Особенности вербальных Коммуникативные барьеры. и невербальных коммуникаций.
57. Деловое общение: организация проведения деловых совещаний и переговоров, основные типы собеседников.
58. Управленческое общение: формы, основные законы, шкала отношений и правила аттракции и общения.
59. Разработайте план подготовки к деловой беседе, ориентируясь на поставленные цели.

### **Ситуационные задания**

#### **Ситуация 1.**

Вам как руководителю предприятия необходимо заполнить два вакантных места: начальник отдела маркетинга и руководителя группы учета и контроля планового отдела. Постройте (письменно) модели этих менеджеров, отразив в них требования, которые вы будете

предъявлять претендентам на должности, включая способности предстоящей деятельности, теоретические навыки и практические навыки, темперамент, здоровье и другие качества, необходимые для успешной работы в новой должности.

Сравните обе созданные вами модели.

Итак, начальник отдела маркетинга должен быть...

Руководитель группы учета и контроля планового отдела должен преимущественно обладать следующими личностными свойствами:...

Далее. Вы создали модель руководителей двух подразделений. Объявите конкурс на замещение этих вакантных должностей, а в качестве претендентов используйте ваших знакомых. Примените бальный метод, выберите наиболее достойного претендента на каждую должность.

#### Ситуация 2.

Разберите две достаточно стандартные для студенческой группы ситуации. В письменном виде сделайте план работы группы.

1. Группе необходимо выполнить определенный объем работ по благоустройству территории колледжа. Кто должен возглавить студенческую рабочую группу? Как будет организована подготовка к работе?

2. Студенческая группа решила провести вместе очередной праздник. Как будет организована подготовка к празднику, кто её возглавит, и будет управлять ситуацией?

#### Ситуация 3.

Постройте план своей карьеры, предусмотрев не только трудоустройство, но и продвижение по иерархической лестнице, повышение своего образования и приобретения навыков управления производственными процессами и людьми, работы в группе (команде), свой творческий рост. Решив трудную и важную задачу в своей жизни, наградите себя свободным временем, чтобы «расслабиться». Возможно, это один из самых важных планов вашей жизни!

#### Ситуация 4.

На участок поступила молодая работница с неуравновешенным характером. Резкость ее обращения с другими рабочими является причиной возникновения конфликтной ситуации. Какие действия должен предпринять начальник участка для улучшения психологического климата.

#### Ситуация 5.

Мастер выдал работнику, пользующемуся в коллективе авторитетом, наряд на «невыгодную» работу. Рабочий наотрез отказался. Проанализируйте ситуацию. Каковы Ваши действия на месте мастера в данной ситуации.

#### Ситуация 6.

Вышестоящая организация требует представления отчета, в котором используются материалы четырех отделов. Руководитель назначает начальника одного из этих отделов ответственным за сбор информации к определенному сроку. Все начальники, кроме одного, сдали свои материалы. Ответственный неоднократно напоминал нарушителю, но безуспешно. «Выйти» на руководителя не удалось, тот был в командировке. В результате работа была сорвана. Руководитель наказывает ответственного, невзирая на объяснение причин. Проанализируйте данную конфликтную ситуацию. Какие ошибки допустил руководитель, делегируя полномочия своему подчиненному.

#### Ситуация 7.

В коллективе работают три специалиста одинакового уровня квалификации. Освобождается должность руководителя этого подразделения. Все трое претендуют на эту должность.

Возникает острое соперничество, слухи, интриги. В чем причина конфликтной ситуации. Какие недостатки имеет существующая в организации система формирования кадрового резерва.

#### Ситуация 8.

Мастер вызвал рабочего и стал его отчитывать за опоздание. Рабочий ссылался на плохую работу транспорта. Мастер не принял объяснений и объявил выговор нарушителю. Назавтра нужно было остаться на сверхурочную работу, но работник мастеру в этой просьбе отказал. В результате работа была сорвана. Проанализируйте данную ситуацию. Что означает понятие “баланс власти”.

#### Ситуация 9.

Вы – мастер участка, где выполняется срочный заказ. Все рабочие (30 человек) работали хорошо. Размер премии, подлежащей распределению, составляет 30000 руб. Как бы Вы распределили премию.

#### Ситуация 10.

Старший по должности сотрудник дает мне срочное задание, которое я принимаюсь выполнять немедленно. Вскоре другой сотрудник, занимающий аналогичную должность, принес задание, тоже срочное. Я объясняю, что выполняю срочную работу и не могу сию минуту взяться за новое задание. Он настаивает, я отказываю. Он идет жаловаться начальнику, но того нет, он возвращается и продолжает настаивать на своем. Разговор пошел на повышенных тонах, после чего я наделала ошибок в работе и в итоге оказался недоволен и первый сотрудник. Сформулируйте причину данной конфликтной ситуации. Что явилось инцидентом. Как предотвратить подобные ситуации.

#### Ситуация 11

Два руководителя разговорились о том, как лучше отдать распоряжение. Первый сказал: «Главное – что сказано, а не как сказано. У меня нет времени, чтобы подобрать форму выражений». Второй сказал: “Может быть у тебя народ не такой обидчивый, как наш. Мне постоянно приходится продумывать, как с кем лучше поговорить”. Словам какого руководителя Вы отдаете предпочтение, Как лучше отдать распоряжение.

#### Ситуация 12

Успех в бизнесе зависит от умения принять правильное решение. В практике встречаются следующие варианты: -руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо; -руководитель принимает решение и сообщает, почему он его принял; -руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчиненных, приветствует их вопросы, получая таким образом возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения; -руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку; -руководитель излагает суть проблемы, спрашивает, какие будут предложения, и, выслушав их, принимает решение; -руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждение варианта; -руководитель излагает проблему и принимает решение группы. Какой из предложенных вариантов Вы считаете предпочтительным. Обоснуйте свою точку зрения.

#### Ситуация 13

Часто после рабочего дня менеджер констатирует: “Я целый день напряженно работал, однако многое из того, что я намечал сделать, осталось невыполненным!”. Какие причины, по Вашему мнению, мешают выполнять все намеченное. Что необходимо сделать, чтобы можно было реализовать свои планы без перенапряжения.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной  
аттестации студентов  
по дисциплине «Управление деятельностью персонала»

**По специальности среднего профессионального образования:**  
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

## **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Цель промежуточной аттестации – оценить компетенции, сформированные у студентов в процессе обучения, и обеспечить контроль качества освоения программы после завершения изучения дисциплины.

Задачи промежуточной аттестации:

- осуществить проверку и оценку знаний, полученных за курс, уровней творческого мышления;
- выяснить уровень приобретенных практических навыков и навыков самостоятельной работы, умения применять теоретические знания при решении практических задач, оценки знаний, умений и навыков (владений);
- определить уровень, сформированных компетенций.

Для допуска к промежуточной аттестации студенту необходимо представить заключение по выполненным практическим работам, отчитаться по семинарским занятиям и тестовым заданиям промежуточной аттестации.

Для контроля результатов освоения студентом учебного материала по программе дисциплины, по итогам образовательной деятельности в освоении образовательного модуля предусматривается зачет

### **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

#### **2.1 Методика оценивания уровня сформированности компетенций в целом по дисциплине**

Уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине оценивается на основе результатов текущего контроля знаний в процессе освоения дисциплины — как средний балл результатов текущих оценочных мероприятий в течение семестра;

на основе результатов промежуточной аттестации - как средняя оценка по ответам на вопросы тестовых заданий и тематике практических занятий. Оценка выставляется по 4-х балльной шкале - неудовлетворительно (2), удовлетворительно (3), хорошо (4), отлично (5).

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **Типовые вопросы для текущего контроля**

1. Управление и менеджмент
2. Виды менеджмента
3. Система менеджмента
4. Методы менеджмента
5. Принципы менеджмента
6. Профессия – менеджер
7. Уровни менеджмента
8. Функции и связующие процессы менеджмента
9. Особенности цикла функций менеджмента
10. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента
11. Управленческая классификация планов
12. Методика составления планов деятельности подразделения, в том числе подготовка производства

13. Планирование рабочего времени менеджера
14. Делегирование полномочий
15. Сущность и назначение организации как функции менеджмента
16. Разделение труда в организации
17. Сущность и типы организационных структур управления
18. Принципы построения организационной структуры управления
19. Понятие и закономерности нормы управляемости
20. Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»
21. Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента
22. Механизм мотивации персонала
23. Методы мотивации
24. Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера
25. Сущность и назначение контроля как функции менеджмента
27. Механизм контроля производственной деятельности
28. Виды контроля производственной деятельности
29. Принципы контроля производственной деятельности
30. Влияние контроля на поведение персонала
31. Метод контроля «Управленческая пятерня»
32. Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям
33. Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»
34. Положения действующей системы менеджмента качества
35. Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля

**Тестовые задания:**

1. 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.
  
2. 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.
  
3. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:
  - а) Ч. Бебидж;
  - б) М. Вебер;
  - в) Ф. Тейлор.
  
4. Первый учебник по управлению был написан английским предпринимателем М. Вебером в:
  - а) 1850;
  - б) 1790;
  - в) 1832;

5. Кто автор этих слов: «Управление – это искусство знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым дешевым и наилучшим способом»?
- Ч. Бебидж;
  - М. Вебер;
  - Ф. Тейлор.
6. Какие бывают виды разделения труда менеджеров?
- функциональное;
  - горизонтальное;
  - вертикальное; d) прямое.
7. Сколько существует иерархических уровней менеджмента?
- 5;
  - 3;
  - 9.
8. Кто относится к среднему уровню менеджеров?
- заместители;
  - руководители подразделений;
  - руководители групп.
9. Функции менеджмента бывают:
- общие, индивидуальные;
  - групповые, специфические;
  - конкретные, расширенные;
  - правильного ответа нет.
10. Выберите правильные функции менеджмента:
- планирование;
  - координирование;
  - распределение;
  - стимулирование;
  - все ответы верны.
11. Планирование – это: производственного
- управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время;
  - перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
  - обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.
12. Сформулируйте задачи планирования:
- перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
  - обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.
  - создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей.
13. По форме планирование бывает:
- тактическое;
  - конкретное;
  - перспективное.
14. Необходимость планирования заключается в определении:

- a) конечных и промежуточных целей;
- b) задач, решение которых необходимо для достижения целей;
- c) средств и способов решения задач;
- d) правильного ответа нет.

15. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?

- a) перспективное;
- b) среднесрочное;
- c) оперативное.

16. При какой форме планирования осуществляется определение целей деятельности на срок больше 5 лет:

- a) перспективное;
- b) среднесрочное;
- c) оперативное.

17. Организация – это:

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

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

c) это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспосабливается для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

18. Установление постоянных и временных связей между всеми подразделениями организации осуществляет функция:

- a) планирования;
- b) организации;
- c) контроля.

19. Выберите основные принципы организации менеджмента:

- a) непрерывность;
- b) ритмичность;
- c) надежность; d) все ответы верны.

20. Функции административно-оперативного управления:

- a) определение структуры предприятий;
- b) периодическое или непрерывное сравнение;
- c) установление ответственности.

21. В основе мотивов лежат потребности человека:

- a) да
- b) нет

22. Внутренние мотивы образуют воздействующее на человека материальные и моральные стимулы:

- a) да
- b) нет

23. Внешние мотивы порождаются определенным отношением человека к своей деятельности:

- a) да

б) нет

24.К четвертому уровню иерархии потребностей по А. Маслоу относятся:

- а) социальные потребности
- б) потребности в уважении
- в) потребности самовыражения

25.Потребность успеха понимается:

- а) как желание управлять людьми
- б) как процесс доведения работы до успешного завершения
- в) оба ответа верные

26.Гигиенические факторы мотивации связаны:

- а) с условиями труда
- б) с продвижением (успехом) по службе

27.Процесс побуждения к деятельности индивидуумов для достижения личностных целей и целей организации это:

- а) нужда
- б) мотивация
- в) мотив

28.Ощущаемый недостаток в чем –либо это:

- а) нужда
- б) мотивация
- в) потребности

### **Задания для промежуточной аттестации (зачета)**

#### **Теоретические вопросы:**

1. Менеджмент: понятие; роль менеджмента и его задачи; менеджмент как наука и искусство, как вид деятельности и система управления.
2. Сущность и специфические особенности управленческой деятельности.
3. Основные школы (концепции) управления.
4. Основные функции менеджмента.
5. Системный подход к управлению.
6. Ситуационный подход к управлению.
7. Понятие организации. Признаки и характеристики организации.
8. Внешняя среда организации прямого воздействия.
9. Внешняя среда организации косвенного воздействия.
10. Внутренняя среда организации: цели, задачи, структура, технология, персонал.
11. Система управления: Субъекты и объекты управления.
12. Понятие и основные типы организационных структур.
13. Линейная организационная структура: схема, преимущества и недостатки, принцип построения.
14. Линейно – функциональная организационная структура: схема, преимущества и недостатки, принцип построения.
15. Дивизиональная организационная структура: схема, преимущества и недостатки, принцип построения.
16. Матричная организационная структура: схема, преимущества и недостатки, принцип построения.
17. Классификация функций менеджмента и их взаимосвязь.
18. Цикл менеджмента.

19. Сущность и виды планирования. Модель стратегического планирования. Планирование как функция менеджмента.
20. Стратегическое планирование: понятие, основные этапы. Организация как функция менеджмента.
21. Координация и регулирование как функция менеджмента.
22. Контроль как функция менеджмента: сущность, виды, этапы, аспекты.
23. Теории мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента.
24. Мотивация: сущность мотивации, потребность, мотив, мотивирование, стимулы, критерии мотивации труда, индивидуальная и групповая мотивация, ступени мотивации.
25. Содержательные теории мотивации (обзор).
26. Теория иерархии потребностей А. Маслоу.
27. Теория приобретённых потребностей Д. Мак – Клелланда.
28. Теория двух факторов Ф. Герцберга.
29. Процессуальный подход к мотивации.
30. Теория ожидания В. Врума.
31. Теория справедливости (равенства) С. Адамса.
32. Комплексная теория мотивации – модель Портера – Лоулера.
33. Мотивация и стимулирование труда. Материальное и моральное стимулирование.
34. Методы управления: группы, управление и типы характеров.
35. Принятие решений: процесс, принципы, типы, требования, методика. Сущность и особенности управленческих решений.
36. Виды управленческих решений и требования, предъявляемые к ним.
37. Технология подготовки и принятия решения.
38. Конфликты: причины, виды, методы управления конфликтами, последствия.
39. Конфликт: понятие, потенциальная ценность и опасность конфликта.
40. Уровни конфликта: внутриличностный, межличностный, межгрупповой, организационный.
41. Источники и типы конфликтов.
42. Стадии развития конфликтной ситуации.
43. Приёмы управления конфликтными ситуациями.
44. Стресс: понятие, источники стресса, виды стрессов и их признаки.
45. Стратегии поведения в стрессовых ситуациях.
46. Управление стрессами и методы снятия стресса.
47. Лидерство, руководство и власть: понятие; типы лидерства; авторитет и его виды, формы и структура власти.
48. Стили руководства: понятие стиль руководства, авторитарный, демократический, либеральный стили; «Решетка менеджмента».
49. Роли и функции руководителя. Факторы успешной деятельности руководителя. Требования, предъявляемые к менеджеру.
50. Самоменеджмент.
51. Понятие группы. Виды групп. Формальные и неформальные группы.
52. Понятие групповой динамики. Характеристики групповой динамики. Факторы, влияющие на групповую динамику.
53. Группа и коллектив. Социальные роли и отношения в коллективе.
54. Понятие и характеристики команды. Отличия команды от группы. Факторы эффективной работы команды.
55. Коммуникации как связующие процесса управления: понятие коммуникации, функции коммуникации, виды коммуникации, структура коммуникационного процесса.
56. Особенности вербальных Коммуникативные барьеры. и невербальных коммуникаций.
57. Деловое общение: организация проведения деловых совещаний и переговоров, основные типы собеседников.

58. Управленческое общение: формы, основные законы, шкала отношений и правила аттракции и общения.

59. Разработайте план подготовки к деловой беседе, ориентируясь на поставленные цели.

### **Ситуационные задания**

#### **Ситуация 1.**

Вам как руководителю предприятия необходимо заполнить два вакантных места: начальник отдела маркетинга и руководителя группы учета и контроля планового отдела. Постройте (письменно) модели этих менеджеров, отразив в них требования, которые вы будете предъявлять претендентам на должности, включая способности предстоящей деятельности, теоретические навыки и практические навыки, темперамент, здоровье и другие качества, необходимые для успешной работы в новой должности.

Сравните обе созданные вами модели.

Итак, начальник отдела маркетинга должен быть...

Руководитель группы учета и контроля планового отдела должен преимущественно обладать следующими личностными свойствами:...

Далее. Вы создали модель руководителей двух подразделений. Объявите конкурс на замещение этих вакантных должностей, а в качестве претендентов используйте ваших знакомых. Примените бальный метод, выберите наиболее достойного претендента на каждую должность.

#### **Ситуация 2.**

Разберите две достаточно стандартные для студенческой группы ситуации. В письменном виде сделайте план работы группы.

1. Группе необходимо выполнить определенный объем работ по благоустройству территории колледжа. Кто должен возглавить студенческую рабочую группы? Как будет организована подготовка к работе?

2. Студенческая группа решила провести вместе очередной праздник. Как будет организована подготовка к празднику, кто её возглавит, и будет управлять ситуацией?

#### **Ситуация 3.**

Постройте план своей карьеры, предусмотрев не только трудоустройство, но и продвижение по иерархической лестнице, повышение своего образования и приобретения навыков управления производственными процессами и людьми, работы в группе (команде), свой творческий рост. Решив трудную и важную задачу в своей жизни, наградите себя свободным временем, чтобы «расслабиться». Возможно, это один из самых важных планов вашей жизни!

#### **Ситуация 4.**

На участок поступила молодая работница с неуравновешенным характером. Резкость ее обращения с другими рабочими является причиной возникновения конфликтной ситуации. Какие действия должен предпринять начальник участка для улучшения психологического климата.

#### **Ситуация 5.**

Мастер выдал работнику, пользующемуся в коллективе авторитетом, наряд на “невыгодную” работу. Рабочий наотрез отказался. Проанализируйте ситуацию. Каковы Ваши действия на месте мастера в данной ситуации.

#### **Ситуация 6.**

Вышестоящая организация требует представления отчета, в котором используются материалы четырех отделов. Руководитель назначает начальника одного из этих отделов ответственным за сбор информации к определенному сроку. Все начальники, кроме одного, сдали свои материалы. Ответственный неоднократно напоминал нарушителю, но безуспешно. “Выйти” на руководителя не удалось, тот был в командировке. В результате работа была сорвана. Руководитель наказывает ответственного, невзирая на объяснение причин. Проанализируйте данную конфликтную ситуацию. Какие ошибки допустил руководитель, делегируя полномочия своему подчиненному.

#### Ситуация 7.

В коллективе работают три специалиста одинакового уровня квалификации. Освобождается должность руководителя этого подразделения. Все трое претендуют на эту должность. Возникает острое соперничество, слухи, интриги. В чем причина конфликтной ситуации. Какие недостатки имеет существующая в организации система формирования кадрового резерва.

#### Ситуация 8.

Мастер вызвал рабочего и стал его отчитывать за опоздание. Рабочий ссылаясь на плохую работу транспорта. Мастер не принял объяснений и объявил выговор нарушителю. Назавтра нужно было остаться на сверхурочную работу, но работник мастеру в этой просьбе отказал. В результате работа была сорвана. Проанализируйте данную ситуацию. Что означает понятие “баланс власти”.

#### Ситуация 9.

Вы – мастер участка, где выполняется срочный заказ. Все рабочие (30 человек) работали хорошо. Размер премии, подлежащей распределению, составляет 30000 руб. Как бы Вы распределили премию.

#### Ситуация 10.

Старший по должности сотрудник дает мне срочное задание, которое я принимаю выполнять немедленно. Вскоре другой сотрудник, занимающий аналогичную должность, принес задание, тоже срочное. Я объясняю, что выполняю срочную работу и не могу сию минуту взяться за новое задание. Он настаивает, я отказываю. Он идет жаловаться начальнику, но того нет, он возвращается и продолжает настаивать на своем. Разговор пошел на повышенных тонах, после чего я наделала ошибок в работе и в итоге оказался недоволен и первый сотрудник. Сформулируйте причину данной конфликтной ситуации. Что явилось инцидентом. Как предотвратить подобные ситуации.

#### Ситуация 11

Два руководителя разговорились о том, как лучше отдать распоряжение. Первый сказал: «Главное – что сказано, а не как сказано. У меня нет времени, чтобы подобрать форму выражений». Второй сказал: “Может быть у тебя народ не такой обидчивый, как наш. Мне постоянно приходится продумывать, как с кем лучше поговорить”. Словам какого руководителя Вы отдадите предпочтение, Как лучше отдать распоряжение.

#### Ситуация 12

Успех в бизнесе зависит от умения принять правильное решение. В практике встречаются следующие варианты: -руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо; -руководитель принимает решение и сообщает, почему он его принял; -руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчиненных, приветствует их вопросы, получая таким образом возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения; -руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку; -руководитель излагает суть проблемы, спрашивает, какие будут предложения, и, выслушав их, принимает решение; -руководитель излагает проблему и просит

группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждение варианта; -руководитель излагает проблему и принимает решение группы. Какой из предложенных вариантов Вы считаете предпочтительным. Обоснуйте свою точку зрения.

### Ситуация 13

Часто после рабочего дня менеджер констатирует: “Я целый день напряженно работал, однако многое из того, что я намечал сделать, осталось невыполненным!”. Какие причины, по Вашему мнению, мешают выполнять все намеченное. Что необходимо сделать, чтобы можно было реализовать свои планы без перенапряжения.

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ пп	Наименование подразделения, должность	Ф.И.О. должностного лица	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по образовательной  
деятельности и молодежной политике  
/ Воробьева С.Л./  
«28» августа 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ»**

**По специальности среднего профессионального образования:**

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

**Квалификация выпускника – Специалист**

**Форма обучения – очная**

Ижевск 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины «Управленческая и техническая документация» — формирование системы знаний и умений, позволяющей обеспечить создание, согласование, регистрацию, контроль хода исполнения и передачу на архивное хранение управленческой и технической документации, связанной с профессиональной деятельностью.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции, связанные с организацией процессов в этой сфере.

Задачи дисциплины:

- Изучить основы документирования. Например, унификацию и стандартизацию управленческих документов, организационно-распорядительную документацию.
- Сформировать умения составлять заявление, приказы, отчёты и другие виды управленческой документации.
- Изучить системы автоматизации документооборота.
- Изучить вопросы защиты информации и соблюдения конфиденциальности.
- Развивать навыки планирования и организации работы с документами.
- Систематизировать знания в области разработки технической документации различного назначения.
- Формировать понимание задач инжиниринга и реинжиниринга процессов предприятия, целесообразности создания новой или совершенствования существующей технической документации.
- Формировать знания, позволяющие составлять графики работ, заказы на оборудование и решать другие производственные задачи, на основании представления о процессах предприятия как о совокупности взаимосвязанных процессов.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В процессе освоения дисциплины студент осваивает и развивает следующие компетенции:

ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 2.1. - Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов

ПК 2.2. - Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов

ПК 2.3. - Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями

ПК 2.4 - Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

### **В результате изучения дисциплины студент должен:**

#### **Знать**

- место и роль делопроизводства в обеспечении эффективной управленческой деятельности;
- основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации;
- методологические и организационно-правовые аспекты делопроизводства;
- требования к стандартизации и унификации документов, действующие унифицированные системы управленческой документации;
- структура основных видов управленческих документов;
- задачи и функции службы документационного обеспечения управления;
- способы и методы ведения и оптимизации документооборота;
- основные операции по обработке документов;
- требования к организации текущего и архивного хранения документов;
- особенности организации работы с документами, содержащими конфиденциальные сведения.

#### **Уметь**

- составлять и оформлять деловую документацию в соответствии с нормативно-методическими актами;
- использовать деловую документацию при принятии практических управленческих решений;
- унифицировать тексты документов и работать с унифицированными формами документов;
- адаптировать существующие правила и технологии составления и оформления управленческих документов к конкретным условиям;
- применять на практике методы оптимизации документооборота;
- грамотно выполнять основные операции по обработке и хранению документов с учётом нормативных требований.

### **2.1 Перечень общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций**

Но- мер/индекс компетен- ции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:	
		Знать	Уметь
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;

		и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность

			<p>коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования.</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Психологические основы деятельности коллектива и психологические особенности личности. Основы проектной деятельности.</p> <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приёмы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации.</p> <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации.</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды.</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Распределять участки работы для достижения общей цели и получения общего результата.</p> <p>Определять порядок и правила взаимодействия для совместного решения задач.</p> <p>Вступать в ситуации коммуникации и взаимодействия по вопросу выполнения заданий.</p> <p>Публично представлять и обсуждать результаты работы.</p> <p>Участвовать в дискуссии на личностно и профессионально значимые темы</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста.</p> <p>Учёт культурных различий, толерантности в рабочем коллективе.</p> <p>Правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Нормы современного русского литературного языка в речевой практике.</p> <p>Правила речевого этикета в социально-культурной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации.</p> <p>Лексический минимум профессиональной</p>	<p>Грамотно излагать мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке.</p> <p>Выстраивать монолог и диалог по заданной теме на государственном языке РФ.</p> <p>Понимать простые тексты и инструкции.</p> <p>Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.</p> <p>Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.</p> <p>Кратко обосновывать и</p>

		<p>направленности, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения. Правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>объяснять свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Устно и письменно представлять информацию с учётом контекста общения, в том числе с использованием иноязычных словарей и справочников, в том числе информационно-справочных систем в электронной форме.</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Понятия «гражданин», «гражданство», «патриотизм», «социальная ответственность», «социальный конфликт». Основные положения внутренней и внешнеполитической доктрины РФ. Толерантность в межнациональных и межрелигиозных отношениях. Стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учётом гражданских и нравственных ценностей. Демонстрировать ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, готовность к служению Отечеству. Разъяснять содержание конституционных прав, свобод и обязанностей гражданина РФ, участвовать в дискуссиях по обсуждению базовых национальных ценностей. Применять знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях.</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения;</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p>

	<p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона иметь представления о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); порядок действий в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учётом знаний об изменении климатических условий региона. прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий; давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям; оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций</p>
<p>ОК 09</p>	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения. Правила чтения текстов профессиональной направленности. Виды профессиональной документации. Анализ и интерпретация текстов профессиональной направленности.</p>	<p>Понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), тексты на базовые профессиональные темы. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Использовать иноязычные словари и справочники для устного и письменного представления информации с учётом контекста общения. Переводить (со словарём)</p>

			<p>иностранные тексты профессиональной направленности.</p> <p>Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>
ПК 2.1	<p>Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов</p>	<p>Методику определения потребности в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов</p>	<p>определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>контролировать соблюдение технологических процессов, проверять качество выполненных работ;</p> <p>анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ;</p> <p>создавать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>вести учёт выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и</p>

			оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
ПК 2.2	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	<p>основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя;</p> <p>правила утилизации за-</p>	<p>определять потребность в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>заказывать материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>принимать и выдавать материалы и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>вести статистику и отчетность по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами;</p> <p>организовывать хранение, утилизацию, направление представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>

		<p>пасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>	
ПК 2.3	<p>Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями</p>	<p>стандарты оказания услуг и проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса;</p> <p>основы межличностной и деловой коммуникации;</p> <p>технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя;</p> <p>основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами;</p> <p>инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования;</p> <p>основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды.</p>	<p>взаимодействовать с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств;</p> <p>оформлять документацию с использованием специализированного программного обеспечения;</p> <p>оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>использовать специализированные программные продукты и информационные ресурсы организации в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>
ПК 2.4	<p>Осуществлять документооборот и</p>	<p>технология выполнения работ по техническому</p>	<p>обеспечивать правильность и своевременность</p>

	<p>учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя; основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; организационную и производственную структуры предприятия автомобильного транспорта; правила работы с базами данных и другими специализированными программными продуктами.</p>	<p>оформления документации; оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; использовать специализированные программные продукты и информационные ресурсы организации в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>
--	--	--	---

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина МДК.02.03 «Управленческая и техническая документация» включена в профессиональный цикл.

В ходе изучения дисциплины большое внимание уделяется аспектам, связанным с методологическими особенностями дисциплины, которые носят собирательный, междисциплинарный и прикладной характер.

Эти особенности заключаются в следующем:

во-первых, основой дисциплины является дисциплины и практики профессионального модуля ПМ.01 «Диагностика, техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств и их компонентов» (понятийный аппарат, методология);

во-вторых, дисциплина использует категории, понятия и методы других учебных дисциплин (математика, физика, материаловедение, инженерная графика и др.);

в-третьих, изложение дисциплины базируется на нормативных документах и обширной информационной базе.

Организация изучения дисциплины предусматривает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов по темам дисциплины.

Дисциплина «Управленческая и техническая документация» как учебная дисциплина в системе подготовки студентов СПО связана с дисциплинами учебного плана.

#### 3.1 Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

Код дисциплины (модуля)	Содержательно-логические связи	
	коды и название учебных дисциплин (модулей), практик	
	на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой
ОП.11	ПМ.01 «Диагностика, техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств и их компонентов»	ПМ.03 «Взаимодействие с потребителями в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов»

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Дисциплина изучается в 7 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 часа. Из них 34 часов – лекционные занятия, 20 часов – практические занятия. Промежуточная аттестация – зачет (7 семестр).

Вид учебной работы	Кол-во часов
1.Аудиторная работа, всего:	54
Лекции	34
Практические занятия	20
2.Самостоятельная работа студентов (СРС):	-
-рефераты; -самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала, учебников и учебно-методических пособий, подготовка к практическим занятиям и пр.)	-
Выполнение курсового проекта	-
Промежуточная аттестация:	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины	54

#### 4.1 Структура дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)						Форма: -текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра); -промежуточной аттестации (по семестрам).
		всего	лекция	практические занятия	лаб. занятия	семинары	СРС	
1	Раздел 1. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ	6	6	-				Входной тест Экспресс-опрос на лекции
2	Раздел 2. Единая систем конструкторской и технологичной документации	14	8	6				Экспресс-опрос на лекции
3	Раздел 3. Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р	18	10	8				Экспресс-опрос на лекции
4	Раздел 4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	16	10	6				Экспресс-опрос на лекции
<b>11</b>	<b>Итого</b>	<b>54</b>	<b>34</b>	<b>20</b>				<b>Зачет</b>

#### 4.2 Содержание разделов дисциплины (модуля)

№	Название раздела	Содержание раздела в дидактических единицах
1	Раздел 1. Основопологающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ	1.Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств 2.Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей
2	Раздел 2. Единая систем конструкторской и технологичной документации	1.Общие положения единой системы конструкторской документации 2.Правила оформления ремонтных чертежей 3.Требования к выполнению документов на ЭВМ 4.Общие положения единой системы технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль 5. Формы и правила оформления маршрутных карт 6. Формы и правила оформления операционных карт 7. Правила записи операций и переходов в маршрутной карте 8. Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы 9. Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции
3	Раздел 3. Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р	1.Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей 2.Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей
4	Раздел 4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	1.Порядок разработки технологических процессов 2.Построение плана операций 3.Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные работы. 4.Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей 5.Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы

#### 4.3 Содержание практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины, темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Раздел 2. Единая систем конструкторской и технологичной документации	Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР	2
		Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР	4
2	Раздел 3. Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и ТР	Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	4
		Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	4
3	Раздел 4. Технологическая	Оформление комплекта технологических документов	6

	документация при ТО и ремонте автомобилей	на техническое обслуживание и ремонт автомобилей	
			<b>ИТОГО 20</b>

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**Лекционные занятия (Л)** проводятся с использованием оборудования мультимедийной аудитории 3-201 с обязательным дополнительным обсуждением и визуализацией трудных для понимания мест курса. С целью лучшего понимания студентами излагаемого материала в ходе каждой лекции используются элементы дискуссии как с «мозговым штурмом» и без него.

**Практические занятия (ПР)** проводятся в форме групповой работы студентов в аудиториях 3-321, 3-206 и 3-205, оснащенных локальной сетью ПЭВМ, и включают как разбор типовых задач на доске и экране видеопроектора, так и индивидуальное решение задач из сетевого каталога под контролем преподавателя. Одновременно в режиме реального времени в ходе самоподготовки студенты могут получить консультацию по тем или иным вопросам с помощью системы сообщений портала академии.

### 1.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
Л	Лекция с использованием кооперативного обучения	16
ПР	Практические работы с условиями, максимально приближенными к реальным. Дистанционное консультирование, строго индивидуальная работа.	10
Итого:		26

Интерактивные методы могут применяться при организации преподавателем следующей работы со студентами:

- организация тематических занятий (семинаров),
- организация временных творческих коллективов при работе над учебным проектом,
- формирование портфолио студента,
- организация дискуссий и обсуждений спорных вопросов, возникших в коллективе,
- для создания образовательных ресурсов.

Для решения учебных задач могут быть использованы следующие интерактивные формы:

1. Интерактивная экскурсия.
2. Использование кейс-технологий.
3. Проведение видеоконференций.
4. Круглый стол.
5. Мозговой штурм.
6. Дебаты.
7. Фокус-группа.
8. Деловые и ролевые игры.
9. Case-study (анализ конкретных, практических ситуаций).
10. Учебные групповые дискуссии.
11. Тренинги.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1 Основная литература

1. Терюшков В. П. Нормативно-техническое обеспечение эксплуатации транспортных машин [Электронный учебник] : учебное пособие / В. П. Терюшков, К. З. Кухмазов, А. В. Чупшев. - РИО ПГАУ, 2020. - 172 с.

Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/718043/info>.

2. Исаева О. М. Управление персоналом [Электронный учебник] : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. - Юрайт, 2020. - 168 с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-452237>

3. Гринцевич В. И. Организация и управление технологическим процессом текущего ремонта автомобилей [Электронный учебник] : учебное пособие : [для студентов вузов, обучающихся по специальности «Автомобили и автомобильное хозяйство» направления подготовки «Эксплуатация наземного транспорта и транспортного оборудования» и направления подготовки бакалавров «Эксплуатация транспортных средств»] / В. И. Гринцевич. - СФУ, 2012. - 182 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/45702>

4. Жевора, Ю. И. Материально-техническое снабжение [Электронный ресурс] : учебное пособие. направления: 23.03.03– «эксплуатация транспортно-технологических машин и ко / Ю. И. Жевора, А. Т. Лебедев [и др.].- : СтГАУ, 2017.- 84 с.

5. Трофимова, Людмила Афанасьевна. Методы принятия управленческих решений [Текст] : учеб. и практикум для акад. бакалавриата : рек. Учеб.-метод. отделом высш. образования для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по экон. направлениям и спец. : допущено Советом Учеб.-метод. об-ния по образованию в области менеджмента в качестве учеб. по направлению "Менеджмент" / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов.- М. : Юрайт, 2015. 335 с.

6. Макроэкономика [Текст] : практикум / сост. Е. В. Шаравина.- Новосибирск : Золотой колос, 2016.- 123 с. ; 21 см.- Библиогр.: с. 119-122. 4. Практикум по маркетингу [Текст] : учеб. пособие для вузов / В. К. Стародубцева [и др.].- Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2015.- 147 с.

7. Финансовый менеджмент [Текст] : учеб. для студентов вузов по направлениям "Экономика", "Менеджмент" : рек. УМО / Н. И. Берзон [и др.] ; под ред. Н. И. Берзона, Т. В. Тепловой.- М : КноРус, 2015.- 653 с.

### 6.2. Дополнительная литература:

1. Технологические процессы в техническом сервисе машин и оборудования [Электронный учебник] : учебное пособие : [для студентов бакалавриата и магистратуры, обучающимся по направлению подготовки «Агроинженерия»] / И. Н. Кравченко, А. Ф. Пузряков, В. М. Корнеев [и др.]. - ИНФРА-М, 2018. - 346 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=328589>

2. Винокуров, Геннадий Михайлович. Состояние основных фондов и источники их обновления в сельском хозяйстве [Электронный ресурс] : моногр. / Г. М. Винокуров, С. И. Винокуров, Т. В. Леус.- Электрон. текстовые дан.- Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2015.- 1 эл. опт. Диск

3. Долгих, Ольга Валерьевна. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс] : метод. рек. к выполнению курсовой работы для студентов 2 курса очн. формы обучения спец. 38.02.01- "Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)" / О. В. Долгих ; Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского, Колледж автомоб. транспорта и агротехнологий.- Электрон. текстовые дан.- Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2018.- 37 с. 3. Результаты анализа эффективности субсидируемой сельскохозяйственной техники [Текст] : научное издание / В. Ф. Федоренко [и др.].- М. : Росинформагротех, 2017.- 238 с.

4. Масленкова, Ольга Федоровна. Оценка стоимости предприятия (бизнеса) [Текст] : учеб. пособие для студентов, обучающихся по спец. "Финансы и кредит" : рек. Сиб. регион. учеб. метод. центром / О. Ф. Масленкова.- М. : КноРус, 2015.- 287 с. ; 20 см.- Библиогр.: с. 282-287.

5. Диагностика эффективности деятельности сельскохозяйственных предприятий [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов по направлению подгот. 08.01.01-Экономическая безопасность очн. и заочн. обучения / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; авт. сост. М. Ф. Тяпкина.- Электрон. текстовые дан.- Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2015.- 1 эл. опт. диск ; 12 см.

6. Нечаев, В. И. Организация производства и предпринимательство в АПК [Электронный ресурс] / В. И. Нечаев, П. Ф. Парамонов, Ю. И. Бершицкий.- 2-е изд., испр. и доп. - : Лань, 2016.- 472 с.

7. Предпринимательство на предприятиях АПК [Текст] : метод. указ. для практ. занятий и самостоятельной работы для студентов спец. 38.05.01 (080101.65) "Экон. безопасность" очн. и заочн. обучения / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; сост. И. В. Попова.- Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2017.- 58 с.

8. Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отраслях производственной сферы [Текст] : учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлению "Экономика" профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" : рек УМО : допущено Мин-вом сел. хоз-ва РФ / Е. И. Костюкова [и др.] ; под ред. Е. И. Костюковой.- СПб. : Лань, 2015.- 366 с.

9. Оценка конкурентоспособности предприятий АПК [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов направления подгот. 38.03.01 "Экономика" очн. и заочн. обучения / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; авт.-сост. С. В. Труфанова.- Электрон. текстовые дан. Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2018.- 101 с.

10. Кузнецова, Ольга Николаевна (кандидат экономических наук; доцент). Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : практикум для студентов направления 38.03.01-Экономика / О. Н. Кузнецова, О. И. Дейч, И. Г. Шарапиева ; Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского.- Электрон. текстовые дан.- Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2018. 71 с.

11. Оценка конкурентоспособности предприятий АПК [Текст] : учеб. пособие для студентов направления подгот. 38.03.01- "Экономика" очн. и заочн. обучения / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; авт.-сост. С. В. Труфанова.- Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2018.- 99 с. ; 21 см

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

1. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

3. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

4. <https://www.studentlibrary.ru> - ЭБС "Консультант студента"

5. <http://elib.udsau.ru/> - библиотека электронных учебных пособий Удмуртского ГАУ

6. <http://dic.academic.ru> - Академик (словари и энциклопедии)

7. [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=9296](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=9296) - «Энергия: экономика, техника, экология».

8. [www.blanki.ru](http://www.blanki.ru) - Бланки документов и унифицированных форм

9. [portal.udsau.ru](http://portal.udsau.ru) - Портал Удмуртского ГАУ с библиотекой учебных пособий, информацией об успеваемости, ВКР, расписаниями учебных занятий и преподавателей

## **8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (кабинеты по техническому обслуживанию и ремонта агрегатов тракторов и автомобилей, кабинеты по устройству тракторов и автомобилей, лаборатория эксплуатационных материалов). Аудитории, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: переносной компьютер, проектор, доска, экран, демонстрационный и справочный материал.

## **9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Контроль знаний студентов по дисциплине проводится в устной и письменной форме, предусматривается текущий, промежуточный контроль (зачет).

Формы контроля:

- тестовая форма контроля;
  - устная форма контроля – опрос и общение с аудиторией на лекциях и практических
  - решение определенных задач по теме лекционного материала в конце лекции в целях закрепления усвояемости лекционного материала;
  - проверочная письменная работа по теории в конце каждой темы (текущий контроль).
- Промежуточная аттестация – зачет.

Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	Виды контроля и аттестации (ВК, ТАт, ПрАт) <sup>1</sup>	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Оценочные средства	
			Форма	Количество вопросов в задании
1.	ВК	Предмет, метод, цели и задачи курса.	Устно	10
2.	ТАт, ПрАт	Управленческая и техническая документация	Устно	10
3.	ПрАт	Зачет	Устно	11

\*Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации приведен в приложении к рабочей программе.

### **Примеры оценочных средств:**

#### **Типовые вопросы для текущего контроля**

1. Перечислите основную нормативно-техническую документацию для предприятия, оказывающего услуги по ТО и ремонту автомобилей.
2. Перечислите основную организационную документацию для предприятия, оказывающего услуги по ТО и ремонту автомобилей.

3. Перечислите основную технологическую документацию для предприятия, оказывающего услуги по ТО и ремонту автомобилей.
4. Какой документ является основанием для открытия заказа на выполнение ТО и ремонта автомобиля?
5. На чем базируется эффективность работы предприятия, оказывающего услуги по ТО и ремонту автомобилей.
6. За счет каких мероприятий обеспечивается работоспособное состояние автотранспортного средства?
7. Цель осуществления контроля при выполнении мероприятий по ТО автотранспортного средства.
8. Цель осуществления контроля при выполнении мероприятий по ремонту автотранспортного средства.
9. Что должно быть отражено в содержании (описании) операций в маршрутных и операционных картах?
10. В каком случае в маршрутных и операционных картах используют полную запись?
11. В каком случае в маршрутных и операционных картах используют сокращенную форму записи?
12. Какой способ используется для изложения технологических процессов в маршрутных картах?
13. Какие требования предъявляются к оформлению ремонтных чертежей?
14. Какие требования необходимо соблюдать при выполнении документов на ЭВМ?
15. Какие существуют правила записи операций в маршрутной карте?
16. Какие существуют правила записи переходов в маршрутной карте?
17. Какие требования предъявляются к комплектности документов на единичные технологические процессы?
18. Какие требования предъявляются к оформлению документов на единичные технологические процессы?
19. Выполнение каких операций предполагает технологический порядок приема автомобиля на станцию?
20. В каком случае проводится дополнительный осмотр автомобиля?
21. С какой целью и в каких случаях проводится диагностика автомобиля?
22. Кто заполняет заказ-наряд на ТО и ремонт автомобиля?
23. Какие документы на автомобиль необходимо предоставить при сдаче его для ТО и ремонта?
24. Какая информация должна содержаться в договоре на ТО и ремонт автомобиля?
25. Кто заполняет и кто подписывает акт о приемке работ?
26. Какую информацию необходимо довести до сведения потребителя после выполнения работ?
27. Какие документы выдаются потребителю после завершения работ по ТО и ремонту автомобиля?
28. Какой документ является основанием для открытия заказа?
29. Назначение и оформление заявки на проведение техобслуживания и ремонта автомобилей.
30. Назначение и оформление журнала предварительной записи на ТО и ТР.
31. Назначение и порядок оформления заказа-наряда.
32. Назначение и порядок оформления заказа-квитанции.
33. Назначение и порядок оформления приемосдаточного акта.
34. Классификация документов, используемых для организации и учета СТО.
35. В каких случаях составляют первичные документы?
36. Перечислить первичные документы станции техобслуживания автомобилей.
37. Применение сводных документов.
38. На основании каких документов оформляются графики загрузки участков СТО?
39. Назначение и порядок оформления счета-фактуры.

## Тестовые задания для промежуточной аттестации (зачета)

1. Технологическая документация – это:
  - а) комплект графических и текстовых документов;
  - б) единая система конструкторской документации;
  - в) графические и текстовые документы, определяющие технологию изготовления изделия.
  
2. Основными технологическими документами являются:
  - а) схема, чертеж, эскиз
  - б) маршрутная, операционная карта и технологическая операция;
  - в) технологическая, маршрутная и операционная карта;
  
3. Технологическая карта - это:
  - а) документ, в котором записан весь процесс обработки детали и изделия;
  - б) операция выполняемая на одном рабочем месте;
  - в) перечень переходов и установок;
  
4. Технологическая операция - это:
  - а) часть всего производственного процесса;
  - б) законченная часть технологического процесса, выполняемая на одном рабочем месте;
  - в) описание отдельных маршрутов в технологии изготовления;
  
5. В каком документе указывается последовательность выполнения операций?
  - а) на чертеже;
  - б) на эскизе;
  - в) технологической карте;
  - г) при разметке изделия.
  
6. Наглядное объемное изображение детали, выполненное от руки с указанием размеров и масштаба, - это:
  - а) эскиз;
  - в) чертеж;
  - б) технический рисунок;
  - г) главный вид.
  
7. Условное изображение предмета, выполненное по определенным правилам с помощью чертежных инструментов, - это?
  - а) эскиз;
  - в) чертеж;
  - б) технический рисунок;
  - г) главный вид.
  
8. Как называется часть производственного процесса, осуществляемая на одном рабочем месте, одним рабочим инструментом?
  - а) технологический процесс;
  - б) технологическая операция;
  - в) технологический переход.
  
9. Как называется часть производственного процесса, осуществляемая на различном оборудовании для достижения какого-либо результата?
  - а) технологический процесс;

- б) технологическая операция;
- в) технологический переход.

10. Совокупность операций по соответствующим воздействиям, которые выполняются в определенной последовательности (и обязательных к исполнению) с помощью различного инструмента, приспособлений и других средств механизации с соблюдением технических требований ... (название)

- а) технологическая операция по ТО, ТР и диагностике;
- б) технологический процесс ТО, ТР и диагностики;
- в) маршрутная карта на ТО, ТР и диагностику.

11. Форма технической документации, в которой указываются операции технологического процесса соответствующего технического воздействия на автомобиль или его агрегат, место выполнения, квалификация исполнителей, нормы времени, техническая оснастка, технические требования и указания... (название)

- а) операционная карта;
- б) маршрутная карта;
- в) технологическая карта.

12. Последовательность операций по ремонту агрегатов или механизмов автомобиля в одном из подразделений ТР...

- а) карта-схема;
- б) маршрутная карта;
- в) операционная карта.

13. Специальные таблицы, координирующие работу нескольких исполнителей на посту или нескольких постов в зоне соответствующего технического воздействия...

- а) операционная карта;
- б) карта-схема;
- в) маршрутная карта.

14. Выберите из списка то, что относится к графической документации.

- а) технологическая карта;
- б) сборочный чертеж;
- в) чертеж общего вида;
- г) маршрутная карта;
- д) схема, содержащая в виде условных обозначений составные части изделия;
- е) операционная карта.

15. Технологические карты составляются на:

- а) определенный вид работ ТО, ремонта, диагностирования;
- б) один из постов линии диагностирования (карты диагностирования Д 1, Д-2);
- в) мероприятия по контролю за выполнением операций по ТО, ремонту, диагностированию;
- г) специализированное переходящее звено (бригаду) рабочих при методе универсальных постов;
- д) все виды операций по ТО, ремонту, диагностированию.

16. Совокупность конструкторских документов, содержащих данные, необходимые для проектирования (разработки), изготовления, контроля, приемки, поставки, эксплуатации, ремонта, модернизации, утилизации изделия.

- а) конструкторская документация;
- б) графический документ;

в) конструкторский документ.

17. Документ, который в отдельности или в совокупности с другими документами определяет конструкцию изделия и имеет содержательную и реквизитную части, в том числе установленные подписи.

- а) конструкторская документация;
- б) графический документ;
- в) конструкторский документ.

18. Конструкторский документ, содержащий в основном графическое изображение изделия и/или его составных частей, отражающее взаимное расположение и функционирование этих частей, их внутренние и внешние связи.

- а) конструкторская документация;
- б) графический документ;
- в) конструкторский документ.

19. Комплекс стандартов, устанавливающих взаимосвязанные правила, требования и нормы по разработке, оформлению и обращению документации, разрабатываемой и применяемой на всех стадиях ЖЦ изделия.

- а) единая система конструкторской документации;
- б) единая система технологической документации;
- в) комплекты конструкторской документации.

20. К конструкторским документам относятся:

- а) графические, текстовые, аудиовизуальные (мультимедийные) и иные документы, установленные стандартами ЕСКД,
- б) графические, электронные, и иные документы, установленные стандартами ЕСКД,
- в) электронные, текстовые, аудиовизуальные (мультимедийные) и иные документы, установленные стандартами ЕСКД.

21. Сокращенное описание всех технологических операций в последовательности их выполнения без указания переходов и технологических режимов

- а) маршрутное описание;
- б) операционное описание;
- в) маршрутно-операционное описание.

22. Полное описание всех технологических операций в последовательности их выполнения с указанием переходов и технологических режимов

- а) маршрутное описание;
- б) операционное описание;
- в) маршрутно-операционное описание.

23. Сокращенное описание технологических операций в последовательности их выполнения с полным описанием отдельных операций в других технологических документах

- а) маршрутное описание;
- б) операционное описание;
- в) маршрутно-операционное описание.

24. Документы, полностью и однозначно определяющие ТП (операцию) изготовления или ремонта изделия (составных частей изделия)

- а) основные;
- б) вспомогательные;
- в) общего назначения.

25. Документы, применяемые при разработке, внедрении и функционировании ТП и операций

- а) основные;
- б) вспомогательные;
- в) общего назначения.

26. Документ, предназначенный для планирования технического обслуживания (ТО), учета и анализа выполнения ТО и ремонта и корректирования плана ТО по всему составу строительных машин и оборудования предприятия, с учетом фактического времени работы и простоев в ремонте:

- а) ремонтный листок;
- б) план-график технического обслуживания и ремонта;
- в) план-отчет подвижного состава;
- г) контрольный талон к ремонтному листку.

27. Документ, который служит для учета всех работ, трудовых и материальных затрат, а также расхода запасных частей и материалов, связанных с ремонтом машин на участках комплекса ремонтного управления:

- а) ремонтный листок;
- б) план-график технического обслуживания и ремонта;
- в) план-отчет подвижного состава;
- г) контрольный талон к ремонтному листку

28. Документ, который отражает динамику выполнения работ по техническому обслуживанию (ТО-2), регламентным работам и техническому ремонту машин в течение суток и содержит информацию, необходимую для принятия решений по обеспечению подготовки производства, своевременному и качественному выполнению технического обслуживания и ремонта, а также рациональному использованию производственных ресурсов:

- а) оперативный план диспетчера отдела управления производством;
- б) план-график технического обслуживания и ремонта;
- в) план-отчет подвижного состава;
- г) контрольный талон к ремонтному листку.

29. Документ, который содержит информацию, необходимую для принятия решений по обеспечению подготовки и своевременной доставки запасных частей со складов на рабочие посты комплексов, доставки неисправных деталей, узлов, агрегатов с постов производственных комплексов в моечно-дефектовочный участок, а также доставки узлов на промежуточный склад:

- а) оперативный план диспетчера отдела управления производством;
- б) план-график технического обслуживания и ремонта;
- в) оперативный план техника-оператора;
- г) контрольный талон к ремонтному листку.

30. Документ, который является единым специальным документом для учета наличия и движения ремонтного фонда в промежуточном складе, моечно-дефектовочном участке и в комплексе ремонтного управления:

- а) карточка учета движения ремонтного фонда;
- б) план-график технического обслуживания и ремонта;
- в) план-отчет подвижного состава;
- г) контрольный талон к ремонтному листку.

31. Документ, который является первичным документом учета материальных и трудовых затрат, связанных с выполнением технического обслуживания-2 (ТО-2), регламентных работ и ремонта:

- а) ремонтный листок;
- б) план-график технического обслуживания и ремонта;
- в) план-отчет подвижного состава;
- г) контрольный талон к ремонтному листку.

32. Документ, который служит для учета всех работ, трудовых и материальных затрат, а также расхода запасных частей и материалов, связанных с ремонтом машин в участках комплекса ремонтного управления:

- а) оперативный план диспетчера отдела управления производством;
- б) план-график технического обслуживания и ремонта;
- в) план-отчет подвижного состава;
- г) контрольный талон к ремонтному листку

33. В соответствии с положением о техническом обслуживании и ремонте легковых автомобилей, принадлежащих гражданам, документы, используемые для организации и учета СТО, подразделяют на:

- а) первичные и сводные;
- б) первичные и вторичные;
- в) первичные и основные;
- г) сводные и основные.

34. Журнал предварительной записи на ТО и ремонт находится у мастера - приемщика и ведется им в ... экземпляров

- а) 2;
- б) 1;
- в) 3;
- г) нет верного варианта.

35. Документ, являющийся бланком строгой отчетности, находится у оператора (мастера - приемщика), оформляется в 4-х экземплярах.

- а) журнал заказа;
- б) заказ – наряд;
- в) заказ – квитанция;
- г) приемосдаточный акт.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной  
аттестации студентов  
по дисциплине «Управленческая и техническая документация»

**По специальности среднего профессионального образования:**  
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

## **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Цель промежуточной аттестации – оценить компетенции, сформированные у студентов в процессе обучения, и обеспечить контроль качества освоения программы после завершения изучения дисциплины.

Задачи промежуточной аттестации:

- осуществить проверку и оценку знаний, полученных за курс, уровнем творческого мышления;
- выяснить уровень приобретенных практических навыков и навыков самостоятельной работы, умения применять теоретические знания при решении практических задач, оценки знаний, умений и навыков (владений);
- определить уровень, сформированных компетенций.

Для допуска к промежуточной аттестации студенту необходимо представить заключение по выполненным практическим работам, отчитаться по семинарским занятиям и тестовым заданиям промежуточной аттестации.

Для контроля результатов освоения студентом учебного материала по программе дисциплины, по итогам образовательной деятельности в освоении образовательного модуля предусматривается зачет.

### **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

#### **2.1 Методика оценивания уровня сформированности компетенций в целом по дисциплине**

Уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине оценивается на основе результатов текущего контроля знаний в процессе освоения дисциплины — как средний балл результатов текущих оценочных мероприятий в течение семестра;

на основе результатов промежуточной аттестации - как средняя оценка по ответам на вопросы тестовых заданий и тематике практических занятий. Оценка выставляется по 4-х балльной шкале - неудовлетворительно (2), удовлетворительно (3), хорошо (4), отлично (5).

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **Типовые вопросы для текущего контроля**

1. Перечислите основную нормативно-техническую документацию для предприятия, оказывающего услуги по ТО и ремонту автомобилей.
2. Перечислите основную организационную документацию для предприятия, оказывающего услуги по ТО и ремонту автомобилей.
3. Перечислите основную технологическую документацию для предприятия, оказывающего услуги по ТО и ремонту автомобилей.
4. Какой документ является основанием для открытия заказа на выполнение ТО и ремонта автомобиля?
5. На чем базируется эффективность работы предприятия, оказывающего услуги по ТО и ремонту автомобилей.
6. За счет каких мероприятий обеспечивается работоспособное состояние автотранспортного средства?

7. Цель осуществления контроля при выполнении мероприятий по ТО автотранспортного средства.

8. Цель осуществления контроля при выполнении мероприятий по ремонту автотранспортного средства.

9. Что должно быть отражено в содержании (описании) операций в маршрутных и операционных картах?

10. В каком случае в маршрутных и операционных картах используют полную запись?

11. В каком случае в маршрутных и операционных картах используют сокращенную форму записи?

12. Какой способ используется для изложения технологических процессов в маршрутных картах?

13. Какие требования предъявляются к оформлению ремонтных чертежей?

14. Какие требования необходимо соблюдать при выполнении документов на ЭВМ?

15. Какие существуют правила записи операций в маршрутной карте?

16. Какие существуют правила записи переходов в маршрутной карте?

17. Какие требования предъявляются к комплектности документов на единичные технологические процессы?

18. Какие требования предъявляются к оформлению документов на единичные технологические процессы?

19. Выполнение каких операций предполагает технологический порядок приема автомобиля на станцию?

20. В каком случае проводится дополнительный осмотр автомобиля?

21. С какой целью и в каких случаях проводится диагностика автомобиля?

22. Кто заполняет заказ-наряд на ТО и ремонт автомобиля?

23. Какие документы на автомобиль необходимо предоставить при сдаче его для ТО и ремонта?

24. Какая информация должна содержаться в договоре на ТО и ремонт автомобиля?

25. Кто заполняет и кто подписывает акт о приемке работ?

26. Какую информацию необходимо довести до сведения потребителя после выполнения работ?

27. Какие документы выдаются потребителю после завершения работ по ТО и ремонту автомобиля?

28. Какой документ является основанием для открытия заказа?

29. Назначение и оформление заявки на проведение техобслуживания и ремонта автомобилей.

30. Назначение и оформление журнала предварительной записи на ТО и ТР.

31. Назначение и порядок оформления заказа-наряда.

32. Назначение и порядок оформления заказа-квитанции.

33. Назначение и порядок оформления приемосдаточного акта.

34. Классификация документов, используемых для организации и учета СТО.

35. В каких случаях составляют первичные документы?

36. Перечислить первичные документы станции техобслуживания автомобилей.

37. Применение сводных документов.

38. На основании каких документов оформляются графики загрузки участков СТО?

39. Назначение и порядок оформления счета-фактуры.

**Тестовые задания для промежуточной аттестации (зачета)**

1. Технологическая документация – это:

а) комплект графических и текстовых документов;

б) единая система конструкторской документации;

в) графические и текстовые документы, определяющие технологию изготовления изделия.

2. Основными технологическими документами являются:

- а) схема, чертеж, эскиз
- б) маршрутная, операционная карта и технологическая операция;
- в) технологическая, маршрутная и операционная карта;

3. Технологическая карта - это:

- а) документ, в котором записан весь процесс обработки детали и изделия;
- б) операция выполняемая на одном рабочем месте;
- в) перечень переходов и установок;

4. Технологическая операция - это:

- а) часть всего производственного процесса;
- б) законченная часть технологического процесса, выполняемая на одном рабочем месте;
- в) описание отдельных маршрутов в технологии изготовления;

5. В каком документе указывается последовательность выполнения операций?

- а) на чертеже;
- б) на эскизе;
- в) технологической карте;
- г) при разметке изделия.

6. Наглядное объемное изображение детали, выполненное от руки с указанием размеров и масштаба, - это:

- а) эскиз;
- в) чертеж;
- б) технический рисунок;
- г) главный вид.

7. Условное изображение предмета, выполненное по определенным правилам с помощью чертежных инструментов, - это?

- а) эскиз;
- в) чертеж;
- б) технический рисунок;
- г) главный вид.

8. Как называется часть производственного процесса, осуществляемая на одном рабочем месте, одним рабочим инструментом?

- а) технологический процесс;
- б) технологическая операция;
- в) технологический переход.

9. Как называется часть производственного процесса, осуществляемая на различном оборудовании для достижения какого-либо результата?

- а) технологический процесс;
- б) технологическая операция;
- в) технологический переход.

10. Совокупность операций по соответствующим воздействиям, которые выполняются в определенной последовательности (и обязательных к исполнению) с помощью различного инструмента, приспособлений и других средств механизации с соблюдением технических требований ... (название)

- а) технологическая операция по ТО, ТР и диагностике;

- б) технологический процесс ТО, ТР и диагностики;
- в) маршрутная карта на ТО, ТР и диагностику.

11. Форма технической документации, в которой указываются операции технологического процесса соответствующего технического воздействия на автомобиль или его агрегат, место выполнения, квалификация исполнителей, нормы времени, техническая оснастка, технические требования и указания...(название)

- а) операционная карта;
- б) маршрутная карта;
- в) технологическая карта.

12. Последовательность операций по ремонту агрегатов или механизмов автомобиля в одном из подразделений ТР...

- а) карта-схема;
- б) маршрутная карта;
- в) операционная карта.

13. Специальные таблицы, координирующие работу нескольких исполнителей на посту или нескольких постов в зоне соответствующего технического воздействия...

- а) операционная карта;
- б) карта-схема;
- в) маршрутная карта.

14. Выберите из списка то, что относится к графической документации.

- а) технологическая карта;
- б) сборочный чертеж;
- в) чертеж общего вида;
- г) маршрутная карта;
- д) схема, содержащая в виде условных обозначений составные части изделия;
- е) операционная карта.

15. Технологические карты составляются на:

- а) определенный вид работ ТО, ремонта, диагностирования;
- б) один из постов линии диагностирования (карты диагностирования Д 1,Д-2);
- в) мероприятия по контролю за выполнением операций по ТО, ремонту, диагностированию;
- г) специализированное переходящее звено (бригаду) рабочих при методе универсальных постов;
- д) все виды операций по ТО, ремонту, диагностированию.

16. Совокупность конструкторских документов, содержащих данные, необходимые для проектирования (разработки), изготовления, контроля, приемки, поставки, эксплуатации, ремонта, модернизации, утилизации изделия.

- а) конструкторская документация;
- б) графический документ;
- в) конструкторский документ.

17. Документ, который в отдельности или в совокупности с другими документами определяет конструкцию изделия и имеет содержательную и реквизитную части, в том числе установленные подписи.

- а) конструкторская документация;
- б) графический документ;
- в) конструкторский документ.

18. Конструкторский документ, содержащий в основном графическое изображение изделия и/или его составных частей, отражающее взаимное расположение и функционирование этих частей, их внутренние и внешние связи.

- а) конструкторская документация;
- б) графический документ;
- в) конструкторский документ.

19. Комплекс стандартов, устанавливающих взаимосвязанные правила, требования и нормы по разработке, оформлению и обращению документации, разрабатываемой и применяемой на всех стадиях ЖЦ изделия.

- а) единая система конструкторской документации;
- б) единая система технологической документации;
- в) комплекты конструкторской документации.

20. К конструкторским документам относятся:

- а) графические, текстовые, аудиовизуальные (мультимедийные) и иные документы, установленные стандартами ЕСКД,
- б) графические, электронные, и иные документы, установленные стандартами ЕСКД,
- в) электронные, текстовые, аудиовизуальные (мультимедийные) и иные документы, установленные стандартами ЕСКД.

21. Сокращенное описание всех технологических операций в последовательности их выполнения без указания переходов и технологических режимов

- а) маршрутное описание;
- б) операционное описание;
- в) маршрутно-операционное описание.

22. Полное описание всех технологических операций в последовательности их выполнения с указанием переходов и технологических режимов

- а) маршрутное описание;
- б) операционное описание;
- в) маршрутно-операционное описание.

23. Сокращенное описание технологических операций в последовательности их выполнения с полным описанием отдельных операций в других технологических документах

- а) маршрутное описание;
- б) операционное описание;
- в) маршрутно-операционное описание.

24. Документы, полностью и однозначно определяющие ТП (операцию) изготовления или ремонта изделия (составных частей изделия)

- а) основные;
- б) вспомогательные;
- в) общего назначения.

25. Документы, применяемые при разработке, внедрении и функционировании ТП и операций

- а) основные;
- б) вспомогательные;
- в) общего назначения.

26. Документ, предназначенный для планирования технического обслуживания (ТО), учета и анализа выполнения ТО и ремонта и корректирования плана ТО по всему составу строительных машин и оборудования предприятия, с учетом фактического времени работы и простоев в ремонте:

- а) ремонтный листок;
- б) план-график технического обслуживания и ремонта;
- в) план-отчет подвижного состава;
- г) контрольный талон к ремонтному листку.

27. Документ, который служит для учета всех работ, трудовых и материальных затрат, а также расхода запасных частей и материалов, связанных с ремонтом машин на участках комплекса ремонтного управления:

- а) ремонтный листок;
- б) план-график технического обслуживания и ремонта;
- в) план-отчет подвижного состава;
- г) контрольный талон к ремонтному листку

28. Документ, который отражает динамику выполнения работ по техническому обслуживанию (ТО-2), регламентным работам и техническому ремонту машин в течение суток и содержит информацию, необходимую для принятия решений по обеспечению подготовки производства, своевременному и качественному выполнению технического обслуживания и ремонта, а также рациональному использованию производственных ресурсов:

- а) оперативный план диспетчера отдела управления производством;
- б) план-график технического обслуживания и ремонта;
- в) план-отчет подвижного состава;
- г) контрольный талон к ремонтному листку.

29. Документ, который содержит информацию, необходимую для принятия решений по обеспечению подготовки и своевременной доставки запасных частей со складов на рабочие посты комплексов, доставки неисправных деталей, узлов, агрегатов с постов производственных комплексов в моечно-дефектовочный участок, а также доставки узлов на промежуточный склад:

- а) оперативный план диспетчера отдела управления производством;
- б) план-график технического обслуживания и ремонта;
- в) оперативный план техника-оператора;
- г) контрольный талон к ремонтному листку.

30. Документ, который является единым специальным документом для учета наличия и движения ремонтного фонда в промежуточном складе, моечно дефектовочном участке и в комплексе ремонтного управления:

- а) карточка учета движения ремонтного фонда;
- б) план-график технического обслуживания и ремонта;
- в) план-отчет подвижного состава;
- г) контрольный талон к ремонтному листку.

31. Документ, который является первичным документом учета материальных и трудовых затрат, связанных с выполнением технического обслуживания-2 (ТО-2), регламентных работ и ремонта:

- а) ремонтный листок;
- б) план-график технического обслуживания и ремонта;
- в) план-отчет подвижного состава;
- г) контрольный талон к ремонтному листку.

32. Документ, который служит для учета всех работ, трудовых и материальных затрат, а также расхода запасных частей и материалов, связанных с ремонтом машин в участках комплекса ремонтного управления:

- а) оперативный план диспетчера отдела управления производством;
- б) план-график технического обслуживания и ремонта;
- в) план-отчет подвижного состава;
- г) контрольный талон к ремонтному листку

33. В соответствии с положением о техническом обслуживании и ремонте легковых автомобилей, принадлежащих гражданам, документы, используемые для организации и учета СТО, подразделяют на:

- а) первичные и сводные;
- б) первичные и вторичные;
- в) первичные и основные;
- г) сводные и основные.

34. Журнал предварительной записи на ТО и ремонт находится у мастера - приемщика и ведется им в ... экземпляров

- а) 2;
- б) 1;
- в) 3;
- г) нет верного варианта.

35. Документ, являющийся бланком строгой отчетности, находится у оператора (мастера - приемщика), оформляется в 4-х экземплярах.

- а) журнал заказа;
- б) заказ – наряд;
- в) заказ – квитанция;
- г) приемосдаточный акт.

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ пп	Наименование подразделения, должность	Ф.И.О. должностного лица	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по образовательной  
деятельности и молодежной политике  
/ Воробьева С.Л./  
«28» августа 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

**По специальности среднего профессионального образования:**

**23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств**

**Квалификация выпускника – Специалист**

**Форма обучения – очная**

Ижевск 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>3</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>14</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики по ПМ.02 «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля в соответствии с учебным планом.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области технического обслуживания и ремонта автомобилей при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ПМ.02 «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов», обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

## 1.3. Требования к результатам освоения учебной практики:

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

- Планировать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия.
- Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ.
- Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ.
- Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.
- Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ.
- Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учётом маркетинговых исследований рынка.
- Вести учёт выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Использовать специализированные программные продукты.
- Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

## 1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:.

Практика проходит в 6 семестре, Общая трудоемкость практики составляет 36 часов. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой (6 семестр).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических умений в рамках профессионального модуля.

Учебная практика направлена на развитие компетенций:

Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:	
		Знать	Уметь
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия

		<p>планов;  порядок выстраивания презентации;  кредитные банковские продукты.</p>	<p>собственного дела в профессиональной деятельности;  оформлять бизнес-план;  рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;  определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;  презентовать бизнес-идею;  определять источники финансирования.</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Психологические основы деятельности коллектива и психологические особенности личности.  Основы проектной деятельности.  Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.  Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.  Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приёмы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации.  Содержание актуальной нормативно-правовой документации.</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды.  Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.  Распределять участки работы для достижения общей цели и получения общего результата.  Определять порядок и правила взаимодействия для совместного решения задач.  Вступать в ситуации коммуникации и взаимодействия по вопросу выполнения заданий.  Публично представлять и обсуждать результаты работы.  Участвовать в дискуссии на лично и профессионально значимые темы</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста. Учёт культурных различий, толерантности в рабочем коллективе.  Правила оформления документов и построения устных сообщений.  Нормы современного русского литературного языка в речевой практике.</p>	<p>Грамотно излагать мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке.  Выстраивать монолог и диалог по заданной теме на государственном языке РФ.  Понимать простые тексты и инструкции.  Участвовать в диалогах на знакомые общие и</p>

		<p>Правила речевого этикета в социально-культурной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации.</p> <p>Лексический минимум профессиональной направленности, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p> <p>Особенности произношения.</p> <p>Правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>профессиональные темы.</p> <p>Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.</p> <p>Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые).</p> <p>Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>Устно и письменно представлять информацию с учётом контекста общения, в том числе с использованием иноязычных словарей и справочников, в том числе информационно-справочных систем в электронной форме.</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Понятия «гражданин», «гражданство», «патриотизм», «социальная ответственность», «социальный конфликт».</p> <p>Основные положения внутренней и внешнеполитической доктрины РФ.</p> <p>Толерантность в межнациональных и межрелигиозных отношениях.</p> <p>Стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учётом гражданских и нравственных ценностей.</p> <p>Демонстрировать ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, готовность к служению Отечеству.</p> <p>Разъяснять содержание конституционных прав, свобод и обязанностей гражданина РФ, участвовать в дискуссиях по обсуждению базовых национальных ценностей.</p> <p>Применять знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях.</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>основные ресурсы, задействованные в</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p>

	изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>профессиональной деятельности;</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения;</p> <p>принципы бережливого производства;</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>иметь представления о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде);</p> <p>порядок действий в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учётом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p>прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий;</p> <p>давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям;</p> <p>оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению;</p> <p>владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p> <p>Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).</p> <p>Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p> <p>Особенности произношения.</p> <p>Правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>Виды профессиональной документации.</p> <p>Анализ и интерпретация текстов профессиональной направленности.</p>	<p>Понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), тексты на базовые профессиональные темы.</p> <p>Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.</p> <p>Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.</p> <p>Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые).</p> <p>Писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы.</p> <p>Использовать иноязычные словари и справочники для устного и письменного представления информации с учётом контекста общения.</p> <p>Переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности.</p> <p>Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>
ПК 2.1	Планировать и	Методику определения	определять потребность в

	<p>организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов</p>	<p>потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов</p>	<p>техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; контролировать соблюдение технологических процессов, проверять качество выполненных работ; анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ; создавать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; вести учёт выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов; контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>
<p>ПК 2.2</p>	<p>Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов</p>	<p>основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов; основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов; технология работ по техническому обслуживанию и</p>	<p>определять потребность в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; заказывать материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных</p>

		<p>ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя;</p> <p>правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>	<p>средств и их компонентов;</p> <p>принимать и выдавать материалы и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>вести статистику и отчетность по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами;</p> <p>организовывать хранение, утилизацию, направление представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>
ПК 2.3	<p>Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями</p>	<p>стандарты оказания услуг и проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса;</p> <p>основы межличностной и деловой коммуникации;</p> <p>технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя;</p> <p>основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>организационная и производственная структуры</p>	<p>взаимодействовать с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств;</p> <p>оформлять документацию с использованием специализированного программного обеспечения;</p> <p>оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>использовать специализированные программные продукты и информационные ресурсы организации в процессе</p>

		<p>предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами;</p> <p>инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования;</p> <p>основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды.</p>	<p>оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>
ПК 2.4	<p>Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>технологии выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя;</p> <p>основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>организационную и производственную структуры предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>правила работы с базами данных и другими специализированными программными продуктами.</p>	<p>обеспечивать правильность и своевременность оформления документации;</p> <p>оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>использовать специализированные программные продукты и информационные ресурсы организации в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Виды работ	Наименование тем учебной практике	Содержание учебных занятий	Кол-во часов по темам
<b><i>МДК 02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов</i></b>			<b>12</b>
1. Выполнение работ для приобретение навыков по управлению процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	Тема 1.1 Расчет основных производственных показателей.	<p>Ознакомление с учебной задачей</p> <p>Составление паспорта производственного подразделения ТО и ремонта АТС и их компонентов</p> <p>Расчет величины амортизации основных фондов производственного подразделения, их балансовой стоимости</p> <p>Расчет потребности производственного подразделения в оборотных фондах, в том числе запасных частях</p>	12

		<p>Расчет показателей использования производственных фондов производственного подразделения</p> <p>Составление баланса затрат рабочего времени рабочих производственного подразделения с учетом условий труда</p> <p>Расчет фонда рабочего времени рабочего производственного подразделения</p> <p>Обоснование численности рабочих производственного подразделения, распределение рабочих по разрядам и профессиям, расчет средней часовой тарифной ставки и среднего ремонтного разряда</p> <p>Расчет заработной платы рабочих производственного подразделения</p> <p>Расчет производительности труда рабочих производственного подразделения</p> <p>Калькулирование себестоимости услуги производственного подразделения</p> <p>Установление тарифа услуги производственного подразделения</p> <p>Планирование доходов производственного подразделения</p> <p>Расчет безубыточности, финансового результата деятельности производственного подразделения</p> <p>Выбор оптимального налогового режима</p>	
<b>МДК 02.02 Управление деятельностью персонала</b>			<b>12</b>
2. Выполнение работ по управлению деятельностью персонала	2.1 HRM – менеджмент на предприятии.	<p>Анализ должностных обязанностей мастера участка по тарифно-квалификационному справочнику и профессиональному стандарту</p> <p>Составление оперативного плана работы мастера производственного подразделения</p> <p>Расстановка рабочих по рабочим местам производственного подразделения</p> <p>Распределение трудовых должностям в функций по производственном подразделении</p> <p>Построение организационной структуры управления производственного подразделения</p>	8

		<p>Разработка системы мотивации рабочих производственного подразделения</p> <p>Составление табеля учета рабочего времени по производственному подразделению</p> <p>Составление портрета руководителя эффективного производственного подразделения с точки зрения моделей стилей руководства и теории лидерства</p> <p>Моделирование принятия управленческого решения (по их видам) по проблемам производственного подразделения</p> <p>Моделирование коммуникационного процесса в производственном подразделении, а также в рамках его взаимодействия со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами</p> <p>Отработка техники деловых переговоров в рамках взаимодействия производственного подразделения со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами; отработка техники проведения деловых совещаний (собраний)</p>	
<b>МДК 02.03 Управленческая и техническая документация</b>			12
1. Выполнение работ для приобретения навыков составления и использования управленческой и технической документация	3.1 Управленческая и техническая документация	<p>Оформление управленческой и технической документации в производственном подразделении</p> <p>Создание системы менеджмента качества в производственном подразделении</p> <p>Составление отчета по решению учебной задачи, его защита</p>	12
Форма промежуточной аттестации			Зачет с оценкой

#### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

##### 4.1 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мастерские по техническому обслуживанию и ремонту тракторов и автомобилей). Аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной

информации большой аудитории: переносной ноутбук, лабораторное оборудование: машина для очистки узлов и агрегатов; стенд для разборки-сборки двигателей; прибор для определения мощностных показателей двигателя ИМД-Ц; приспособление для проверки прорыва газов в картер КИ-4887-II; модуль средств контроля цилиндро-поршневой группы КИ-28134\*; автомобиль грузовой ГАЗ-2752 «Соболь»; макет автомобиля УАЗ-452; программное обеспечение для диагностирования двигателей стандарта ЕВРО-5; комплекс автодиагностики КАД-400\*; газоанализатор ИНФРАКАР-М\*; приспособление для проверки карбюратора ППК\*; приспособление для проверки карбюратора ППК\*; компрессор С-112; переносной комплект средств КИ-13924М1 для диагностирования двигателей автомобилей и тракторов; универсальный тестер параметров давлений в гидросистеме, пневмосистеме и системах ДВС тракторов, автомобилей и самоходных машин (сельскохозяйственных, дорожно-строительных и др.) КИ-28156\*; универсальный тестер параметров давлений в гидросистеме, пневмосистеме и системах ДВС тракторов, автомобилей и самоходных машин (сельскохозяйственных, дорожно-строительных и др.) КИ-28156\*; универсальный тестер параметров давлений в гидросистеме, пневмосистеме и системах ДВС тракторов, автомобилей и самоходных машин (сельскохозяйственных, дорожно-строительных и др.) КИ-28156\*; универсальный тестер параметров давлений в гидросистеме, пневмосистеме и системах ДВС тракторов, автомобилей и самоходных машин (сельскохозяйственных, дорожно-строительных и др.) КИ-28156\*; модуль переносной средств контроля и регулировки дизельной топливной аппаратуры КИ-28132\*; универсальный компрессометр КИ-28125\*; модуль переносной средств контроля и регулировки дизельной топливной аппаратуры КИ-28132\*; универсальный компрессометр КИ-28125\*; универсальный компрессометр КИ-28125\*; модуль переносной средств контроля и регулировки дизельной топливной аппаратуры КИ-28132\*; универсальный компрессометр КИ-28125\*; образцы электрооборудования; разрядно-зарядный шкаф; вытяжной шкаф; дистиллятор, стенд для диагностирования генераторов, стартеров, распределителей зажигания.

#### **4.2 Перечень Интернет-ресурсов и используемое программное обеспечение**

1. Интернет-портал УдГАУ » (<http://portal.udsau.ru>).
2. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.
3. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.
4. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

### 4.3. Основная и дополнительная литература

#### Основная литература:

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562146>
2. . Графкина М.В. Охрана труда и основы экологической безопасности. Автомобильный транспорт: учебник / М.В. Графкина. – Москва: Академия, 2012. – 192 с.
3. . Хмельницкий, А. Д. Экономика и управление на грузовом автомобильном транспорте : учебник для среднего профессионального образования / А. Д. Хмельницкий. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20459-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568997>
4. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник 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, 2025. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560787>
5. Экономика отрасли. Автотранспорт: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. <https://urait.ru/bcode/556425>

#### Дополнительные источники

1. ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД) 2. Постановление Правительства РФ от 11 апреля 2001 г. N 290 "Об утверждении Правил оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств" с изменениями и дополнениями от 23.01.2007 г., 31.01.2017 г. <https://base.garant.ru/12122634/> Интернет - ресурсы 1. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации <https://ivo.garant.ru/>
2. Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru/>
3. Оформление технологической <http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf>
4. документации. URL: ЕСКД и ГОСТы. URL: <http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gostesk.html>
5. ЕСТД. URL: <http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html>

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. - Планировать и организовывать материально-	- Грамотное планирование и осуществление руководства работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	Текущий контроль в форме: - формализованное наблюдение, опрос;

<p>техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов ПК 2.2. - Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов ПК 2.3. - Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями ПК 2.4 - Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>-Правильные расчёт основных технико-экономических показателей деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Правильный анализ наличия материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия. -Грамотный контроль наличия, исправности и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Успешное оформление заказов на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Использует справочные материалы и техническую документацией -Организует деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Правильно контролирует соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ; -Грамотно анализирует результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; -Правильно рассчитывает основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Успешно планирует мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка. -Успешно контролирует наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Пользуется справочными материалами и технической документацией организаций изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента. -Контролирует соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи. -Грамотно анализирует причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту</p>	<p>- контрольное тестирование по пунктам содержания тем разделов ПМ - защита отчетов по практическим работам; - оценка самостоятельных работ по заданной тематике; Промежуточный контроль в форме: -контрольных работ (контрольных тестов) или зачетов по каждой теме разделов МДК - дифференцированных зачетов по учебной практике.</p>
---	---	--

	<p>автотранспортных средств и их компонентов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Успешно планирует загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>- Понимает систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>- Ведет учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>- Оформляет заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>- Успешно контролирует соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.</li> <li>- Грамотно обосновывает мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>- Успешно проводит деловые совещания/собрания и деловые переговоры.</li> <li>- Аргументировано высказывает своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>- Осуществляет грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>- Успешно обеспечивает правильность и своевременность оформления документации.</li> <li>- Правильно оформляет заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</li> <li>- Успешно пользуется справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.</li> <li>- Правильно контролирует соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.</li> <li>- Грамотно ведет учет выполненных работ по</li> </ul>	
--	--	--

	<p>техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. - Продуктивно использует специализированные программные продукты.</p> <p>- Грамотно систематизирует архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>	
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбирает способы действий из известных на основе опыта и знания алгоритмов решения различных типов практических задач. Планирует решения практических задач. Корректирует деятельность при изменении ее условий.	Текущий контроль: Экспертное наблюдение за выполнением работ Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Устное /письменное изложение информации Иллюстрирование /визуализация изученного материала в различных формах с использованием цифровых инструментов и сервисов. Тематическое обсуждение, комментирование	Текущий контроль: Экспертное наблюдение за выполнением работ Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Анализирует собственные сильные и слабые стороны. Демонстрирует способность к анализу, контролю и оценке рабочих ситуаций (при решении ситуационных задач). Проводит самоанализ и коррекцию результатов собственной работы	Текущий контроль: Экспертное наблюдение за выполнением работ Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Участствует в дискуссии на лично и профессионально-значимые темы. Соблюдает официальный стиль оформления документов, составляет отчеты в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями	Текущий контроль: Экспертное наблюдение за выполнением работ Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Деловая коммуникация на государственном языке РФ, в том числе с использованием Интернет- сервисов.	Текущий контроль: Экспертное наблюдение

<p>государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Устное и письменное представление информации, обсуждение совместной деятельности; понимание партнера по общению. Соблюдение норм литературного русского языка Осуществляет поиск и анализ информации в тексте</p>	<p>за выполнением работ Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Участвует в программах антикоррупционной направленности. Демонстрирует ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, традициям народов России, к служению Отечеству, семье, милосердию, справедливости. Перечисляет партии, представленные в органах законодательной власти РФ, и приводит их краткую характеристику</p>	<p>Текущий контроль: Экспертное наблюдение за выполнением работ Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях неотложных состояниях</p>	<p>Переносит способы решения типовых задач на деятельность в окружающей среде. Прогнозирует последствия загрязнения компонентов окружающей среды. Минимизация образования отходов в повседневной деятельности. Применяет правила пожарной безопасности на практике для предупреждения пожаров. Демонстрирует действия оперативного дежурного при пожаре. Владеет приемами оказания первой помощи при</p>	<p>Текущий контроль: Экспертное наблюдение за выполнением работ Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Деловая коммуникация, в том числе с использованием Интернет-сервисов. Устное и письменное представление информации, обсуждение совместной деятельности; понимание партнера по общению. Осуществляет поиск и анализ информации в тексте</p>	<p>Текущий контроль: Экспертное наблюдение за выполнением работ Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет</p>

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

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

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

### Лист регистрации изменений




## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
<b>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
<b>4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>15</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>18</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики по ПМ.02 «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля в соответствии с учебным планом.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области технического обслуживания и ремонта автомобилей при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Производственная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модуля ПМ.02 «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов», обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

## 1.3. Требования к результатам освоения производственной практики:

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

- Планировать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия.
- Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ.
- Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ.
- Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.
- Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ.
- Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учётом маркетинговых исследований рынка.
- Вести учёт выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Использовать специализированные программные продукты.
- Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

## 1.4 Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:.

Практика проходит в 6 семестре, Общая трудоемкость практики составляет 180 часов. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой (6 семестр).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических умений в рамках профессионального модуля.

Производственная практика направлена на развитие компетенций:

Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения производственной дисциплины обучающиеся должны:	
		Знать	Уметь
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

	ситуациях	правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Психологические основы деятельности коллектива и психологические особенности личности. Основы проектной деятельности. Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приёмы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации. Содержание актуальной нормативно-правовой документации.	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Распределять участки работы для достижения общей цели и получения общего результата. Определять порядок и правила взаимодействия для совместного решения задач. Вступать в ситуации коммуникации и взаимодействия по вопросу выполнения заданий. Публично представлять и обсуждать результаты работы. Участвовать в дискуссии на лично и профессионально значимые темы
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Особенности социального и культурного контекста. Учёт культурных различий, толерантности в рабочем коллективе. Правила оформления документов и построения устных сообщений. Нормы современного русского литературного языка	Грамотно излагать мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке. Выстраивать монолог и диалог по заданной теме на государственном языке РФ. Понимать простые тексты и инструкции. Участвовать в диалогах на

		<p>в речевой практике.  Правила речевого этикета в социально-культурной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации.  Лексический минимум профессиональной направленности, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.  Особенности произношения.  Правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>знакомые общие и профессиональные темы.  Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.  Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые).  Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.  Устно и письменно представлять информацию с учётом контекста общения, в том числе с использованием иноязычных словарей и справочников, в том числе информационно-справочных систем в электронной форме.</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Понятия «гражданин», «гражданство», «патриотизм», «социальная ответственность», «социальный конфликт».  Основные положения внутренней и внешнеполитической доктрины РФ.  Толерантность в межнациональных и межрелигиозных отношениях.  Стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учётом гражданских и нравственных ценностей.  Демонстрировать ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, готовность к служению Отечеству.  Разъяснять содержание конституционных прав, свобод и обязанностей гражданина РФ, участвовать в дискуссиях по обсуждению базовых национальных ценностей.  Применять знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях.</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  основные ресурсы,</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности;  определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности</p>

	<p>применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона иметь представления о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); порядок действий в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учётом знаний об изменении климатических условий региона. прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий; давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям; оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций</p>
ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения. Правила чтения текстов профессиональной направленности. Виды профессиональной документации. Анализ и интерпретация текстов профессиональной направленности.</p>	<p>Понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), тексты на базовые профессиональные темы. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы. Использовать иноязычные словари и справочники для устного и письменного представления информации с учётом контекста общения. Переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности. Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>

ПК 2.1	<p>Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов</p>	<p>Методику определения потребности в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов</p>	<p>определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; контролировать соблюдение технологических процессов, проверять качество выполненных работ; анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ; создавать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; вести учёт выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов; контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>
ПК 2.2	<p>Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их</p>	<p>основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов; основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов; технология работ по</p>	<p>определять потребность в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; заказывать материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и</p>

	КОМПОНЕНТОВ	<p>техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов; технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя; правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>	<p>ремонту автотранспортных средств и их компонентов; принимать и выдавать материалы и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; вести статистику и отчетность по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами; организовывать хранение, утилизацию, направление представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>
ПК 2.3	<p>Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями</p>	<p>стандарты оказания услуг и проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса; основы межличностной и деловой коммуникации; технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя; основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; организационная и</p>	<p>взаимодействовать с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств; оформлять документацию с использованием специализированного программного обеспечения; оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; использовать специализированные программные продукты и информационные ресурсы</p>

		<p>производственной структуры предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами;</p> <p>инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования;</p> <p>основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды.</p>	<p>организации в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>
ПК 2.4	<p>Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>технологии выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя;</p> <p>основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>организационную и производственную структуры предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>правила работы с базами данных и другими специализированными программными продуктами.</p>	<p>обеспечивать правильность и своевременность оформления документации;</p> <p>оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;</p> <p>использовать специализированные программные продукты и информационные ресурсы организации в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной практики

Виды работ	Наименование тем производственной практике	Содержание учебных занятий	Кол-во часов по темам
1. Ознакомление с предприятием	1.1 Общее знакомство с предприятием Инструктаж студентов по технике безопасности на рабочих местах по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта	Структура, состав и задачи предприятия. Режим работы и отдыха. Организация технического обслуживания текущего ремонта. Техника безопасности	8
<b><i>МДК 02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов</i></b>			<b>60</b>
1. Выполнение работ для приобретения	Тема 1.1 Технологический процесс в	1.Изучение взаимодействия технической службы предприятия автомобильного	60

<p>навыков по управлению процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов</p>	<p>производственном подразделении</p>	<p>транспорта с другими структурными подразделениями предприятия и внешними организациями. 2. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность.</p>	
<p><b>МДК 02.02 Управление деятельностью персонала</b></p>			<p><b>60</b></p>
<p>2. Выполнение работ по управлению деятельностью персонала</p>	<p>2.1 Управление деятельностью персонала.</p>	<p>1. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки/обучения. 2. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест. 3 Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. 4. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении. 5. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации. 6. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства, в том числе порядка утилизации подлежащих восстановлению запасных частей АТС. 7. Изучение системы организации оплаты труда рабочих. 8. Изучение должностных обязанностей специалиста по ТО и ремонту автомобилей, мастера участка.</p>	<p>60</p>

<b>МДК 02.03 Управленческая и техническая документация</b>			52
1. Выполнение работ для приобретения навыков составления и использования управленческой и технической документация	3.1 Управленческая и техническая документация	1. Ознакомление с документооборотом при осуществлении работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов, в том числе по движению и учету запасных частей. 2. Ознакомление с технической документацией по ТО и ремонту АТС и их компонентов (по видам выполняемых работ). 3. Разработка технологических карт на ТО и ремонт АТС и их компонентов (по одному или нескольким видам выполняемых работ).	52
Форма промежуточной аттестации			Зачет с оценкой

#### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

##### 4.1 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мастерские по техническому обслуживанию и ремонту тракторов и автомобилей).

Аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: переносной компьютер, проектор, доска, экран, демонстрационный и справочный материал.

Рабочее место практиканта оснащается необходимой мебелью и оборудованием в соответствии с договором с АО «Учхоз Июльское Ижевской государственной сельскохозяйственной академии». Договор о сотрудничестве №57-136/2015 от 15 июня 2015.

Рабочее место практиканта оснащается необходимой мебелью и оборудованием в соответствии с договором с Колхоз (СХПК) Имени Мичурина (договор №8/об от 01.11.2017).

Рабочее место практиканта оснащается необходимой мебелью и оборудованием в соответствии с договором с СПК-колхоз «Луч» (договор №9/об от 01.11.2017).

Рабочее место практиканта оснащается необходимой мебелью и оборудованием в соответствии с договором с ООО «Увадрев-Холдинг» (договор 43/об от 25 апреля 2017).

Рабочее место практиканта оснащается необходимой мебелью и оборудованием в соответствии с договором с ООО фирма «Интерпартнер» (договор 41/об от 09 марта 2017).

##### 4.2 Перечень Интернет-ресурсов и используемое программное обеспечение

1. Интернет-портал УдГАУ » (<http://portal.udsau.ru>).

2. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.
3. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.
4. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

### 4.3. Основная и дополнительная литература

#### Основная литература:

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562146>
2. Графкина М.В. Охрана труда и основы экологической безопасности. Автомобильный транспорт: учебник / М.В. Графкина. – Москва: Академия, 2012. – 192 с.
3. Хмельницкий, А. Д. Экономика и управление на грузовом автомобильном транспорте : учебник для среднего профессионального образования / А. Д. Хмельницкий. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20459-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568997>
4. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник 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, 2025. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560787>
5. Экономика отрасли. Автотранспорт: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. <https://urait.ru/bcode/556425>

#### Дополнительные источники

1. ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД) 2. Постановление Правительства РФ от 11 апреля 2001 г. N 290 "Об утверждении Правил оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств" с изменениями и дополнениями от 23.01.2007 г., 31.01.2017 г. <https://base.garant.ru/12122634/> Интернет - ресурсы 1. справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации <https://ivo.garant.ru/>

2. Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru/>
3. Оформление технологической документации. URL: ЕСКД и ГОСТы. URL: <http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gostesk.html>
4. ЕСТД. URL: <http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html>

#### 4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ОПОП СПО. Практика по профилю специальности проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Университет:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практикой;
- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков

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

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях, обязаны:

выполнять задания, предусмотренные программами практики;

соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

По результатам практики руководителем практики от организации формируется характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций. В качестве приложения обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

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

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом с оценкой) при условии наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики и отчета о производственной практике. Результаты прохождения практики представляются обучающимся и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

#### **4.6 Кадровое обеспечение образовательного процесса:**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов по специальности «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» а также общепрофессиональных дисциплин.

Мастера: наличие 5–6 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. - Планировать и организовывать материально-техническое	- Грамотное планирование и осуществление руководства работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Правильные расчёт основных технико-	Текущий контроль в форме: - формализованное наблюдение, опрос; - контрольное

<p>обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов ПК 2.2. - Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов ПК 2.3. - Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями ПК 2.4 - Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>экономических показателей деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Правильный анализ наличия материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия. -Грамотный контроль наличия, исправности и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Успешное оформление заказов на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Использует справочные материалы и техническую документацией -Организует деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Правильно контролирует соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ; -Грамотно анализирует результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; -Правильно рассчитывает основные технико- экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Успешно планирует мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка. -Успешно контролирует наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов. -Пользуется справочными материалами и технической документацией организаций изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента. -Контролирует соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи. -Грамотно анализирует причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>	<p>тестирование по пунктам содержания тем разделов ПМ - защита отчетов по практическим работам; - оценка самостоятельных работ по заданной тематике; Промежуточный контроль в форме: -контрольных работ (контрольных тестов) или зачетов по каждой теме разделов МДК - дифференцированных зачетов по производственной практике.</p>
---	---	---

	<p>-Успешно планирует загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>- Понимает систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Ведет учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Оформляет заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Успешно контролирует соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.</p> <p>-Грамотно обосновывает мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. - Успешно проводит деловые совещания/собрания и деловые переговоры.</p> <p>-Аргументировано высказывает своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Осуществляет грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Успешно обеспечивает правильность и своевременность оформления документации.</p> <p>-Правильно оформляет заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>-Успешно пользуется справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.</p> <p>-Правильно контролирует соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.</p> <p>-Грамотно ведет учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту</p>	
--	--	--

	автотранспортных средств и их компонентов. - Продуктивно использует специализированные программные продукты. -Грамотно систематизирует архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.	
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбирает способы действий из известных на основе опыта и знания алгоритмов решения различных типов практических задач. Планирует решения практических задач. Корректирует деятельность при изменении ее условий.	Текущий контроль: Экспертное наблюдение за выполнением работ Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Устное /письменное изложение информации Иллюстрирование /визуализация изученного материала в различных формах с использованием цифровых инструментов и сервисов. Тематическое обсуждение, комментирование	Текущий контроль: Экспертное наблюдение за выполнением работ Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Анализирует собственные сильные и слабые стороны. Демонстрирует способность к анализу, контролю и оценке рабочих ситуаций (при решении ситуационных задач). Проводит самоанализ и коррекцию результатов собственной работы	Текущий контроль: Экспертное наблюдение за выполнением работ Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Участвует в дискуссии на лично и профессионально-значимые темы. Соблюдает официальный стиль оформления документов, составляет отчеты в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями	Текущий контроль: Экспертное наблюдение за выполнением работ Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Деловая коммуникация на государственном языке РФ, в том числе с использованием Интернет- сервисов. Устное и письменное представление информации, обсуждение совместной деятельности; понимание партнера по общению. Соблюдение норм литературного русского языка Осуществляет	Текущий контроль: Экспертное наблюдение за выполнением работ Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет

	поиск и анализ информации в тексте	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Участвует в программах антикоррупционной направленности. Демонстрирует ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, традициям народов России, к служению Отечеству, семье, милосердию, справедливости. Перечисляет партии, представленные в органах законодательной власти РФ, и приводит их краткую характеристику	Текущий контроль: Экспертное наблюдение за выполнением работ Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях неотложных состояниях	Переносит способы решения типовых задач на деятельность в окружающей среде. Прогнозирует последствия загрязнения компонентов окружающей среды. Минимизация образования отходов в повседневной деятельности. Применяет правила пожарной безопасности на практике для предупреждения пожаров. Демонстрирует действия оперативного дежурного при пожаре. Владеет приемами оказания первой помощи при	Текущий контроль: Экспертное наблюдение за выполнением работ Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Деловая коммуникация, в том числе с использованием Интернет-сервисов. Устное и письменное представление информации, обсуждение совместной деятельности; понимание партнера по общению. Осуществляет поиск и анализ информации в тексте	Текущий контроль: Экспертное наблюдение за выполнением работ Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой

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

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

### Лист регистрации изменений


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по образовательной  
деятельности и молодежной политике  
ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ

Воробьева С.Л.

*август* 2024

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

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

**По специальности среднего профессионального образования:**

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

**Квалификация выпускника – Специалист**

**Форма обучения – очная**

Ижевск 2025

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЭКЗАМЕНА ПО ПМ.02 "РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ.....	4
2	ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	4
3	ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....	11
4	ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02.....	14
5.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	20

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЭКЗАМЕНА ПО ПМ.02 "РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ"**

Цель экзамена по модулю – оценить компетенции, сформированные у студентов в процессе обучения, и обеспечить контроль качества усвоения учебного материала после завершения изучения дисциплины.

Задачи экзамена:

- осуществить проверку и оценку знаний, полученных за курс, уровнем творческого мышления;
- выяснить уровень приобретенных навыков и умений;
- определить уровень сформированных компетенций.

Для допуска к экзамену студенту необходимо сдать все формы промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам профессионального модуля.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В процессе освоения дисциплины студент осваивает и развивает следующие компетенции:

Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:	
		Знать	Уметь
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать

		профессиональной деятельности	составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

			<p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования.</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Психологические основы деятельности коллектива и психологические особенности личности.</p> <p>Основы проектной деятельности.</p> <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приёмы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации.</p> <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации.</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды.</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Распределять участки работы для достижения общей цели и получения общего результата.</p> <p>Определять порядок и правила взаимодействия для совместного решения задач.</p> <p>Вступать в ситуации коммуникации и взаимодействия по вопросу выполнения заданий.</p> <p>Публично представлять и обсуждать результаты работы.</p> <p>Участвовать в дискуссии на лично и профессионально значимые темы</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста.</p> <p>Учёт культурных различий, толерантности в рабочем коллективе.</p> <p>Правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Нормы современного русского литературного языка в речевой практике.</p> <p>Правила речевого этикета в социально-культурной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении,</p>	<p>Грамотно излагать мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке.</p> <p>Выстраивать монолог и диалог по заданной теме на государственном языке РФ.</p> <p>Понимать простые тексты и инструкции.</p> <p>Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.</p> <p>Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.</p> <p>Кратко обосновывать и</p>

		интернет-коммуникации. Лексический минимум профессиональной направленности, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения. Правила чтения текстов профессиональной направленности.	объяснять свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Устно и письменно представлять информацию с учётом контекста общения, в том числе с использованием иноязычных словарей и справочников, в том числе информационно-справочных систем в электронной форме.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Понятия «гражданин», «гражданство», «патриотизм», «социальная ответственность», «социальный конфликт». Основные положения внутренней и внешнеполитической доктрины РФ. Толерантность в международных и межрелигиозных отношениях. Стандарты антикоррупционного поведения.	Самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учётом гражданских и нравственных ценностей. Демонстрировать ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, готовность к служению Отечеству. Разъяснять содержание конституционных прав, свобод и обязанностей гражданина РФ, участвовать в дискуссиях по обсуждению базовых национальных ценностей. Применять знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды,	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной	соблюдать нормы экологической безопасности;

	<p>ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона иметь представления о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); порядок действий в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учётом знаний об изменении климатических условий региона. прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий; давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям; оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций</p>
ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности</p>	<p>Понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), тексты на базовые профессиональные темы. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывать и</p>

		<p>произношения.  Правила чтения текстов профессиональной направленности.  Виды профессиональной документации.  Анализ и интерпретация текстов профессиональной направленности.</p>	<p>объяснять свои действия (текущие и планируемые).  Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.  Использовать иноязычные словари и справочники для устного и письменного представления информации с учётом контекста общения.  Переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности.  Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>
ПК 2.1	<p>Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов</p>	<p>Методику определения потребности в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; мероприятия по улучшению/совершенств</p>	<p>определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; контролировать соблюдение технологических процессов, проверять качество выполненных работ; анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и</p>

		<p>ованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов</p>	<p>рабочее время, необходимое для проведения работ; создавать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; вести учёт выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов; контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>
ПК 2.2	<p>Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных</p>	<p>основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов; основные технико-экономические показатели производственной</p>	<p>определять потребность в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их</p>

	<p>средств и их компонентов</p>	<p>деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов; технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов; технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя; правила утилизации запасных частей и</p>	<p>компонентов; заказывать материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; принимать и выдавать материалы и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; вести статистику и отчётность по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами; организовывать хранение, утилизацию, направление представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p>
--	---------------------------------	---	--

		материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.	
ПК 2.3	Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями	стандарты оказания услуг и проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса; основы межличностной и деловой коммуникации; технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя; основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта; правила работы с базами данных и другими	взаимодействовать с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств; оформлять документацию с использованием специализированного программного обеспечения; оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; использовать специализированные программные продукты и информационные ресурсы организации в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

		специальными программными продуктами; инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования; основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды.	
ПК 2.4	Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	технологии выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя; основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; организационную и производственную структуры предприятия автомобильного транспорта; правила работы с базами данных и другими специализированными программными продуктами.	обеспечивать правильность и своевременность оформления документации; оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов; использовать специализированные программные продукты и информационные ресурсы организации в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

### **3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

- Планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- Рассчитывать основные технико-экономические показатели

деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия.

- Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.

- Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.

- Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- Планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

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

- Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

- Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

- Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов.

- Основы управления складом.

- Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

- планировании работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- планировании бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов;
- определении потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- заказе материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- приемке и выдаче материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- ведении статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами;
- организации хранения, утилизации, направлении представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами;
- организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- контроле качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- оценке экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- определении основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов;
- обеспечении безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- контроле расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- приеме автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
- распределении работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ;
- сборе и предоставлении актуальной информации о резервах времени,

свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра;

- сдаче автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;

- разработке мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;

- контроле сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний;

- осуществлении организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;

- осуществлении организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;

- информировании специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний;

- коммуникации с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом;

- документационном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;

- выставлении рекламационных актов представителям организаций изготовителей автотранспортных средств и их компонентов;

- ведении статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами;

- формировании и хранении архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.

### **Методика оценивания уровня сформированности компетенций в целом по дисциплине**

Уровень сформированности компетенций в целом по профессиональному модулю оценивается:

- на основе результатов текущего контроля знаний в процессе освоения дисциплин и практик модуля – как средний балл результатов текущих оценочных мероприятий в течение семестра;

- на основе результатов промежуточной аттестации – как средняя

оценка по ответам на вопросы других форм промежуточной аттестации;

- по результатам участия в научной работе, олимпиадах и конкурсах.

Экзамен проводится в учебных аудиториях университета. Студент случайным образом выбирает билет. Для подготовки к ответу студенту отводится 45 минут. Экзаменатор может задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета по программе дисциплины. Во время подготовки, использование конспектов лекций, методической литературы, мобильных устройств связи и других источников информации запрещено. Студент, уличенный в списывании, удаляется из аудитории и в зачетно-экзаменационную ведомость ставится «неудовлетворительно». В случае добровольного отказа отвечать на вопросы билета, преподаватель ставит в ведомости оценку «неудовлетворительно». Студенты имеют право делать черновые записи только на черновиках, выданных преподавателем.

Оценка 5 (отлично) ставится, если продемонстрированы знание вопроса и самостоятельность мышления, ответ соответствует требованиям правильности, полноты и аргументированности.

Оценка 4 (хорошо) ставится при неполном, недостаточно четком и убедительном, но в целом правильном ответе.

Оценка 3 (удовлетворительно) ставится, если обучающийся отвечает неконкретно, слабо аргументировано и не убедительно, хотя и имеется какое-то представление о вопросе.

Оценка 2 (неудовлетворительно) ставится, если обучающийся отвечает неправильно, нечетко и неубедительно, дает неверные формулировки, в ответе отсутствует какое-либо представление о вопросе.

#### **4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02**

##### **Практико-ориентированные задания для квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ 01 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов**

###### Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Выполните задания в строго определенной последовательности.
3. По окончании выполнения всех заданий проводится собеседование с экзаменаторами.

Вы можете воспользоваться калькулятором, учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе.

Максимальное время выполнения задания – 4 часа.

###### Текст задания:

Задание 1 Составьте план деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля по заданным исходным данным.

Задание 2 Рассчитайте материально-техническое обеспечение заданного процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

Задание 3 Выполните задание по организации и контролю деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Задание 4 Разработайте предложения по совершенствованию деятельности подразделения, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

###### Вариант 1

###### Задание (ситуационная задача)

Вы работаете мастером на авторемонтном предприятии. Согласно плана предупредительного ремонта Вам поручено организовать и провести капитальный ремонт двигателя автомобиля Nisann.

Объясните: процесс подготовки и организации выполнения данного вида работ

Подберите: методы контроля и критерии оценки качества выполнения работ

Предложите: методы обеспечения безопасного ведения работ при выполнении данного задания

Назовите: предложения по совершенствованию деятельности подразделения

при выполнении данного задания

#### Вариант 2

Задание (ситуационная задача)

Вы работаете мастером на авторемонтном предприятии. Согласно плана предупредительного ремонта Вам поручено организовать и провести ремонт топливного бака автомобиля ВАЗ-1111.

Объясните: процесс подготовки и организации выполнения данного вида работ

Подберите: методы контроля и критерии оценки качества выполнения работ

Предложите: методы обеспечения безопасного ведения работ при выполнении данного задания

Назовите: предложения по совершенствованию деятельности подразделения при выполнении данного задания

#### Вариант 3

Задание (ситуационная задача)

Вы работаете мастером на авторемонтном предприятии. Согласно плана предупредительного ремонта Вам поручено организовать и провести снятие двигателя с автомобиля для замены деталей кривошипно-шатунного механизма по результатам проверки его технического состояния автомобиля ВАЗ-2102.

Объясните: процесс подготовки и организации выполнения данного вида работ

Подберите: методы контроля и критерии оценки качества выполнения работ

Предложите: методы обеспечения безопасного ведения работ при выполнении данного задания

Назовите: предложения по совершенствованию деятельности подразделения при выполнении данного задания

#### Вариант 4

Задание (ситуационная задача)

Вы работаете мастером на авторемонтном предприятии. Согласно плана предупредительного ремонта Вам поручено организовать и провести работы по устранению неисправности системы охлаждения автомобиля ВАЗ-2121, так по результатам проверки выявлено, что происходит подтекание охлаждающей жидкости.

Объясните: процесс подготовки и организации выполнения данного вида работ

Подберите: методы контроля и критерии оценки качества выполнения работ

Предложите: методы обеспечения безопасного ведения работ при выполнении данного задания

Назовите: предложения по совершенствованию деятельности подразделения при выполнении данного задания

#### Вариант 5

Задание (ситуационная задача)

Вы работаете мастером на авторемонтном предприятии. Согласно плана

предупредительного ремонта Вам поручено организовать и провести работы по устранению неисправности системы охлаждения автомобиля ВАЗ-21213, так по результатам проверки выявлено, что происходит перегрев двигателя.

Объясните: процесс подготовки и организации выполнения данного вида работ

Подберите: методы контроля и критерии оценки качества выполнения работ

Предложите: методы обеспечения безопасного ведения работ при выполнении данного задания

Назовите: предложения по совершенствованию деятельности подразделения при выполнении данного задания

#### Вариант 6

Задание (ситуационная задача)

Вы работаете мастером на авторемонтном предприятии. Согласно плана предупредительного ремонта Вам поручено организовать и провести работы по устранению неисправности системы смазки автомобиля ВАЗ-2104, так по результатам проверки выявлено, что происходит повышенный расход масла.

Объясните: процесс подготовки и организации выполнения данного вида работ

Подберите: методы контроля и критерии оценки качества выполнения работ

Предложите: методы обеспечения безопасного ведения работ при выполнении данного задания

Назовите: предложения по совершенствованию деятельности подразделения при выполнении данного задания

#### Вариант 7

Задание (ситуационная задача)

Вы работаете мастером на авторемонтном предприятии. Согласно плана предупредительного ремонта Вам поручено организовать и провести работы по устранению неисправности системы питания автомобиля ВАЗ-2105, так по результатам проверки выявлено, что прекратилась подача топлива в карбюратор.

Объясните: процесс подготовки и организации выполнения данного вида работ

Подберите: методы контроля и критерии оценки качества выполнения работ

Предложите: методы обеспечения безопасного ведения работ при выполнении данного задания

Назовите: предложения по совершенствованию деятельности подразделения при выполнении данного задания

#### Вариант 8

Задание (ситуационная задача)

Вы работаете мастером на авторемонтном предприятии. Согласно плана предупредительного ремонта Вам поручено организовать и провести работы по устранению неисправности системы зажигания автомобиля ВАЗ-2106, так по результатам проверки выявлено, что происходит затруднение пуска двигателя.

Объясните: процесс подготовки и организации выполнения данного вида работ

Подберите: методы контроля и критерии оценки качества выполнения работ  
Предложите: методы обеспечения безопасного ведения работ при выполнении данного задания

Назовите: предложения по совершенствованию деятельности подразделения при выполнении данного задания

#### Вариант 9

Задание (ситуационная задача)

Вы работаете мастером на авторемонтном предприятии. Согласно плана предупредительного ремонта Вам поручено организовать и провести работы по устранению неисправности агрегатов трансмиссии автомобиля ВАЗ-2130, так по результатам проверки выявлено, что происходит пробуксовка сцепления.

Объясните: процесс подготовки и организации выполнения данного вида работ

Подберите: методы контроля и критерии оценки качества выполнения работ

Предложите: методы обеспечения безопасного ведения работ при выполнении данного задания

Назовите: предложения по совершенствованию деятельности подразделения при выполнении данного задания

#### Вариант 10

Задание (ситуационная задача)

Вы работаете мастером на авторемонтном предприятии. Согласно плана предупредительного ремонта Вам поручено организовать и провести работы по устранению неисправности агрегатов трансмиссии ГАЗ-3102, так по результатам проверки выявлено, что происходит одновременное включение двух передач.

Объясните: процесс подготовки и организации выполнения данного вида работ

Подберите: методы контроля и критерии оценки качества выполнения работ

Предложите: методы обеспечения безопасного ведения работ при выполнении данного задания

Назовите: предложения по совершенствованию деятельности подразделения при выполнении данного задания

#### Вариант 11

Задание (ситуационная задача)

Вы работаете мастером на авторемонтном предприятии. Согласно плана предупредительного ремонта Вам поручено организовать и провести работы по устранению неисправности в карданной передаче автомобиля ГАЗ-3105, так по результатам проверки выявлено, что происходят рывки и удары при трогании автомобиля.

Объясните: процесс подготовки и организации выполнения данного вида работ

Подберите: методы контроля и критерии оценки качества выполнения работ

Предложите: методы обеспечения безопасного ведения работ при выполнении данного задания

Назовите: предложения по совершенствованию деятельности подразделения

при выполнении данного задания

#### Вариант 12

Задание (ситуационная задача)

Вы работаете мастером на авторемонтном предприятии. Согласно плана предупредительного ремонта Вам поручено организовать и провести работы по устранению неисправности ходовой части автомобиля ВАЗ-21214, так по результатам проверки выявлено, что шаровые опоры имеют повышенные люфты.

Объясните: процесс подготовки и организации выполнения данного вида работ

Подберите: методы контроля и критерии оценки качества выполнения работ

Предложите: методы обеспечения безопасного ведения работ при выполнении данного задания

Назовите: предложения по совершенствованию деятельности подразделения при выполнении данного задания

#### Вариант 13

Задание (ситуационная задача)

Вы работаете мастером на авторемонтном предприятии. Согласно плана предупредительного ремонта Вам поручено организовать и провести ремонт механизма рулевого управления автомобиля УАЗ-469.

Объясните: процесс подготовки и организации выполнения данного вида работ

Подберите: методы контроля и критерии оценки качества выполнения работ

Предложите: методы обеспечения безопасного ведения работ при выполнении данного задания

Назовите: предложения по совершенствованию деятельности подразделения при выполнении данного задания

#### Вариант 14

Задание (ситуационная задача)

Вы работаете мастером на авторемонтном предприятии. Согласно плана предупредительного ремонта Вам поручено организовать и провести ремонт тормозной системы автомобиля ВАЗ-2107.

Объясните: процесс подготовки и организации выполнения данного вида работ

Подберите: методы контроля и критерии оценки качества выполнения работ

Предложите: методы обеспечения безопасного ведения работ при выполнении данного задания

Назовите: предложения по совершенствованию деятельности подразделения при выполнении данного задания

#### Вариант 15

Задание (ситуационная задача)

Вы работаете мастером на авторемонтном предприятии. Согласно плана предупредительного ремонта Вам поручено организовать и провести работы по устранению неисправности системы электрооборудования автомобиля ВАЗ

2109, так по результатам проверки выявлено, что происходит повышенный саморазряд аккумуляторной батареи.

Объясните: процесс подготовки и организации выполнения данного вида работ

Подберите: методы контроля и критерии оценки качества выполнения работ

Предложите: методы обеспечения безопасного ведения работ при выполнении данного задания

Назовите: предложения по совершенствованию деятельности подразделения при выполнении данного задания

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **5.1 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мастерские по техническому обслуживанию и ремонту тракторов и автомобилей).

Аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: переносной компьютер, проектор, доска, экран, демонстрационный и справочный материал.

Рабочее место практиканта оснащается необходимой мебелью и оборудованием в соответствии с договором с АО «Учхоз Июльское Ижевской государственной сельскохозяйственной академии». Договор о сотрудничестве №57-136/2015 от 15 июня 2015.

Рабочее место практиканта оснащается необходимой мебелью и оборудованием в соответствии с договором с Колхоз (СХПК) Имени Мичурина (договор №8/об от 01.11.2017).

Рабочее место практиканта оснащается необходимой мебелью и оборудованием в соответствии с договором с СПК-колхоз «Луч» (договор №9/об от 01.11.2017).

Рабочее место практиканта оснащается необходимой мебелью и оборудованием в соответствии с договором с ООО «Увадрев-Холдинг» (договор 43/об от 25 апреля 2017).

Рабочее место практиканта оснащается необходимой мебелью и оборудованием в соответствии с договором с ООО фирма «Интерпартнер» (договор 41/об от 09 марта 2017).

## 5.2 Перечень Интернет-ресурсов и используемое программное обеспечение

1. Интернет-портал УдГАУ » (<http://portal.udsau.ru>).
2. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.
3. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.
4. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

### 4.3. Основная и дополнительная литература

#### Основная литература:

1. Аникеев В. В. Автомобильные эксплуатационные материалы [Электронный учебник] : учебное пособие / В. В. Аникеев, М. В. Шестакова, А. С. Кревер. - ТюмГНГУ, 2014. - 188 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/64523>
2. Пузанков А. Г. Автомобили: Устройство автотранспортных средств [Электронный учебник] : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования по специальностям «Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта», "Механизация сельского хозяйства" / А. Г. Пузанков. - Академия, 2016 on-line. Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/364966/>.
3. Малкин В. С. Техническая диагностика [Электронный учебник] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению «Эксплуатация транспортных машин и комплексов» и других технических направлений бакалавриата, магистратуры и специалитета / В. С. Малкин. - Лань, 2015. - 272 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/64334>.
4. Жолобов Л. А. Устройство автомобилей категорий В и С [Электронный учебник] : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Жолобов. - Юрайт, 2020. - 265 с. Режим доступа: <https://urait.ru/book/ustroystvo-avtomobiley-kategoriy-b-i-c-454148>.
5. Андреева Н. А. Ремонт кузова автомобиля (автобуса) [Электронный учебник] : учебное пособие : [для обучающихся среднего профессионального

образования специальности 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»] / Н. А. Андреева, А. С. Березин. - КузГТУ имени Т. Ф. Горбачева, 2018. - 81 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/115092>.

6. Стуканов В. А. Сервисное обслуживание автомобильного транспорта [Электронный учебник] : учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальности 23.02.03 "Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта" / В. А. Стуканов. - ФорумИНФРА-М, 2020. - 207 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=357840>.

#### **Дополнительная литература:**

1. Ремонт двигателей внутреннего сгорания [Электронный учебник] : электронное учебное пособие / сост. А. Г. Бастригов [и др.]. - 2014. - 120 с. Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=12753&id=12776>.