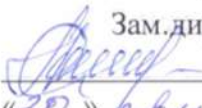


Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
"Сергиево-Посадский колледж"

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
 /С.Г.Панова/
«30» августа 2019 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)
среднего профессионального образования
ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Сергиев Посад

2019

Рассмотрено на заседании ЦК

Автотехнических специальностей и профессий

Протокол № 1 от «30» августа 2019г.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Сергиево-Посадский колледж»

Автор-разработчик:

Родионова Людмила Николаевна, Панов Петр Анатольевич, Анчаков Станислав Александрович – преподаватели ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»

Пояснительная записка

1. Паспорт Фонда оценочных средств

1.1. Область применения ФОС

1.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ.02

1.2.1. Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля

1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ.02

2. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

2.1. Текущий контроль освоения МДК

2.1.1. Текущий контроль освоения МДК.02.01

2.1.2. Текущий контроль освоения МДК.02.02

2.1.3. Текущий контроль освоения МДК.02.03

2.2. Промежуточная аттестация по МДК

2.2.1. Вопросы для подготовки обучающихся к экзамену (комплексному) по МДК

3. Контроль приобретения практического опыта

3.1. Требования к дифференцированному зачету по производственной практике по ПМ.02

3.2. Аттестационный лист по итогам прохождения производственной практике по ПМ.0

4. Фонд оценочных средств для проверки освоения ПМ.02

4.2. Задания для экзаменуемых

4.3. Пакет экзаменатора

4.4. Оценочная ведомость по итогам освоения профессионального модуля ПМ.02

5. Информационное обеспечение фонда оценочных средств

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида деятельности **ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств**

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

Обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями в части освоения ПМ.02 Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля
ПК 5.1.	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.
ПК 5.2.	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.3.	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.4.	Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь	Планирование производственной программы по эксплуатации, техническому
--------------	---

<p>практический опыт</p>	<p>обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. Планирование численности производственного персонала. Составление сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта. Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта. Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. Планирование материально-технического снабжения производства. Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления. Принятие и реализация управленческих решений. Осуществление коммуникаций. Обеспечение безопасности труда персонала. Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства. Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения. Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.</p> <p>Построение системы мотивации персонала. Построение системы контроля деятельности персонала. Руководство персоналом</p>
<p>Уметь</p>	<p>Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам;</p> <p>обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</p> <p>рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>планировать производственную программу на один автомобиле-день работы предприятия;</p> <p>планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p>Организовывать работу производственного подразделения:</p> <p>обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; определять количество технических воздействий за планируемый период; определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; контролировать соблюдение технологических процессов; оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов.</p> <p>Различать списочное и явочное количество сотрудников;</p> <p>производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;</p> <p>рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;</p> <p>использовать технически-обоснованные нормы труда;</p> <p>производить расчет производительности труда производственного персонала;</p> <p>планировать размер оплаты труда работников;</p> <p>производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;</p> <p>определять размер основного фонда заработной платы производственного</p>

персонала;
определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;
рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;
производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;
формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями
Формировать смету затрат предприятия;
производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;
определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;
калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;
графически представлять результаты произведенных расчетов;
рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;
оформлять документацию по результатам расчетов
Производить расчет величины доходов предприятия;
производить расчет величины валовой прибыли предприятия;
производить расчет налога на прибыль предприятия;
производить расчет величины чистой прибыли предприятия;
рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;
проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта
Проводить оценку стоимости основных фондов;
анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;
определять техническое состояние основных фондов;
анализировать движение основных фондов;
рассчитывать величину амортизационных отчислений;
определять эффективность использования основных фондов
Определять потребность в оборотных средствах;
нормировать оборотные средства предприятия;
определять эффективность использования оборотных средств;
выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта
Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении
Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности
Распределять должностные обязанности
Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса
Выявлять потребности персонала
Формировать факторы мотивации персонала
Применять соответствующий метод мотивации
Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)
Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)
Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала
Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)
Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения

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

	<p>деятельности</p> <p>Требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;</p> <p>основы организации деятельности предприятия;</p> <p>системы и методы выполнения технических воздействий;</p> <p>методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;</p> <p>нормы межремонтных пробегов;</p> <p>методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;</p> <p>порядок разработки и оформления технической документации</p> <p>Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;</p> <p>форм и систем оплаты труда персонала;</p> <p>назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;</p> <p>виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;</p> <p>действующие ставки налога на доходы физических лиц;</p> <p>действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ/</p> <p>Классификацию затрат предприятия;</p> <p>статьи сметы затрат;</p> <p>методику составления сметы затрат;</p> <p>методику калькулирования себестоимости транспортной продукции;</p> <p>способы наглядного представления и изображения данных;</p> <p>методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта</p> <p>Методику расчета доходов предприятия;</p> <p>методику расчета валовой прибыли предприятия;</p> <p>общий и специальный налоговые режимы;</p> <p>действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;</p> <p>методику расчета величины чистой прибыли;</p> <p>порядок распределения и использования прибыли предприятия;</p> <p>методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;</p> <p>методику проведения экономического анализа деятельности предприятия</p> <p>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;</p> <p>методы начисления амортизации по основным фондам;</p> <p>методику оценки эффективности использования основных фондов</p> <p>Состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта;</p> <p>стадии кругооборота оборотных средств;</p> <p>принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия;</p> <p>методику расчета показателей использования основных средств</p>
--	---

Цели материально-технического снабжения производства;
задачи службы материально-технического снабжения;
объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта;
методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении
Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
Квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»
Разделение труда в организации
Понятие и типы организационных структур управления
Принципы построения организационной структуры управления
Понятие и закономерности нормы управляемости
Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
Понятие и механизм мотивации
Методы мотивации
Теории мотивации
Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
Понятие и механизм контроля деятельности персонала
Виды контроля деятельности персонала
Принципы контроля деятельности персонала
Влияние контроля на поведение персонала
Метод контроля «Управленческая пятерня»
Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям
Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»
Положения действующей системы менеджмента качества
Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства
Понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти
Понятие и концепции лидерства
Формальное и неформальное руководство коллективом
Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»
Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента
Понятие и виды управленческих решений
Стадии управленческих решений
Этапы принятия рационального решения
Методы принятия управленческих решений
Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента.
Понятие и цель коммуникации
Элементы и этапы коммуникационного процесса
Понятие вербального и невербального общения
Каналы передачи сообщения
Типы коммуникационных помех и способы их минимизации
Коммуникационные потоки в организации
Понятие, виды конфликтов
Стратегии поведения в конфликте
Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта
Понятие и классификация документации

<p>Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации</p> <p>Правила охраны труда Правила пожарной безопасности. Правила экологической безопасности. Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа</p> <p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность</p> <p>Основы менеджмента</p> <p>Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств</p> <p>Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность. Основы менеджмента</p> <p>Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств</p> <p>Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы. Документационное обеспечение управления и производства. Организационную структуру управления</p>
--

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС)

1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств специальности СПО 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей. В результате оценки освоения вида профессиональной деятельности по профессиональному модулю ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств осуществляется проверка сформированности следующих профессиональных и общих компетенций (объектов оценивания):

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Средства проверки (№№ заданий, условия выполнения)
ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля	<p>организация и планирование работ производственного поста, участка;</p> <p>-оценка подготовки производства и обеспечения рациональной расстановки рабочих;</p> <p>-оценка результатов производственной деятельности участка;</p> <p>-оформление первичных документов;</p>	<p>№2</p> <p>Условия выполнения задания:</p> <p>-после аттестации по производственной практике;</p> <p>-место выполнения: учебный кабинет;</p> <p>-тип задания – «проект».</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -изучение организации работы по повышению квалификации рабочих; -выполнение расчетов по принятой методологии основных технико-экономических показателей производственной деятельности; -применение теоретических знаний исследовательской деятельности для решения конкретных практических задач 	
ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	<ul style="list-style-type: none"> - формирование состава и структуры основных фондов автомобильного транспорта; 	ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств
ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	<ul style="list-style-type: none"> - подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления; - построение системы мотивации персонала; - построение системы контроля деятельности персонала; - руководство персоналом; - принятие и реализация управленческих решений; - осуществление коммуникаций; - документационное обеспечение управления и производства; - обеспечение безопасности труда персонала 	<p>№3</p> <p>Условия выполнения задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -после аттестации по производственной практике; -место выполнения: учебный кабинет; - тип задания – проект
ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	<ul style="list-style-type: none"> - сбор информации состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства; - постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения; - документационное оформление 	<p>№3</p> <p>Условия выполнения задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -после аттестации по производственной практике; -место выполнения: учебный кабинет; -тип задания – проект

	рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<p>Владение разнообразными методами (в том числе инновационными) для осуществления профессиональной деятельности.</p> <p>Использование специальных методов и способов решения профессиональных задач в конкретной области и на стыке областей.</p> <p>Разработка вариативных алгоритмов решения профессиональных задач деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>Выбор эффективных технологий и рациональных способов выполнения профессиональных задач.</p>	№1-3
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала.</p> <p>Анализ информации, выделение в ней главные аспекты, структурирование, презентация.</p> <p>Владение способами систематизации и интерпретация полученной информации в контексте своей деятельности и в соответствии с задачей информационного поиска</p>	№1-3
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	Проведение объективного анализа качества результатов собственной деятельности и указывает субъективное	№1-3

<p>личностное развитие.</p>	<p>значение результатов деятельности. Принятие управленческих решений по совершенствованию собственной деятельности. Организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры. Занятие самообразованием для решения четко определенных, сложных и нестандартных проблем в области профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Обучение членов группы (команды) рациональным приемам по организации деятельности для эффективного выполнения коллективного проекта. Распределение объема работы среди участников коллективного проекта. Умение справляться с кризисами взаимодействия совместно с членами группы (команды). Проведение объективного анализа и указание субъективного значения результатов деятельности. Использование вербальных и невербальных способов эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами</p>	<p>№1-3</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Использование вербальных и невербальных способов коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста. Соблюдение нормы публичной речи и регламента.</p>	<p>№1-3</p>

	<p>Самостоятельный выбор стиля монологического высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, презентация проекта и т.п.) в зависимости от его цели и целевой аудитории и с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста.</p> <p>Создание продукта письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке.</p> <p>Самостоятельный выбор стиля (жанра) письменной коммуникации на государственном языке в зависимости от цели, содержания и адресата</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Осознание конституционных прав и обязанностей.</p> <p>Соблюдение закона и правопорядка.</p> <p>Участие в мероприятиях гражданско-патриотического характера, волонтерском движении.</p> <p>Аргументированное представление и отстаивание своего мнения с соблюдением этических норм и общечеловеческих ценностей.</p> <p>Осуществление своей деятельности на основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей.</p> <p>Демонстрирование сформированности российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам РФ</p>	№1-3
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в</p>	<p>Соблюдение норм экологической чистоты и безопасности.</p> <p>Осуществление деятельности по сбережению ресурсов сохранению окружающей</p>	№1-3

<p>чрезвычайных ситуациях</p>	<p>среды. Прогнозирование техногенных последствий для окружающей среды, бытовой и производственной деятельности человека. Прогнозирование возникновения опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников. Владение приемами эффективных действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Классификация оздоровительных систем физического воспитания, направленных на укрепление здоровья, профилактике профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни. Соблюдение норм здорового образа жизни, осознанно выполняет правила безопасности жизнедеятельности. Составление своего индивидуального комплекса физических упражнений для поддержания необходимого уровня физической подготовленности. Организация собственной деятельности по укреплению здоровья и физической выносливости</p>	<p>№1-3</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Планирование информационного поиска. Принятия решения о завершении (продолжении) информационного поиска на основе оценки достоверности</p>	<p>№1-3</p>

	<p>(противоречивости) полученной информации для решения профессиональных задач.</p> <p>Осуществление обмена информацией с использованием современного оборудования и программного обеспечения, в том числе на основе сетевого взаимодействия.</p> <p>Анализ информации, выделение в ней главные аспекты, структурирование, презентация</p>	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<p>Изучение нормативно-правовой документации, технической литературы и современных научных разработок в области будущей профессиональной деятельности на государственном языке.</p> <p>Применение необходимого лексического и грамматического минимума для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности.</p> <p>Владение современной научной и профессиональной терминологией, самостоятельное совершенствование устной и письменной речи и пополнение словарного запаса.</p> <p>Владение навыками технического перевода текста, понимание содержания инструкций и графической документации на иностранном языке в области профессиональной деятельности</p>	№1-3
<p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Определение успешных стратегий решения проблемы, умение разбивать поставленную цель на задачи.</p> <p>Разработка альтернативных решений проблемы.</p> <p>Самостоятельная организация</p>	№1-3

	<p>собственных приемов обучения в рамках предпринимательской деятельности.</p> <p>Разработка и презентация бизнес-плана в области своей профессиональной деятельности</p>	
--	---	--

Приобретение практического опыта:

Планирования и организации работ производственного поста, участка;

Проверки качества выполняемых работ;

Обеспечения безопасности труда на производственном участке.

Оценки экономической эффективности производственной деятельности.

Освоение умений и усвоение знаний:

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата	№№ заданий
1	2	3
<p>Умения</p> <p>- планировать и осуществлять руководство работой производственного участка</p> <p>-контролировать соблюдение</p>	<p>- выполнение расчетов по планированию работ АТП, производственного поста, участка, расчетов численности работающих;</p> <p>- обоснованный выбор рационального метода организации производства и правильность построения схемы организационной структуры управления на АТП;</p> <p>- точность построения схем</p>	<p>№2</p> <p>№3,</p>
<p>технологических процессов и проверять качество выполненных работ;</p> <p>-анализировать результаты производственной деятельности участка;</p>	<p>технологических процессов ТО и ТР автомобилей, ремонта;</p> <p>- правильность определения объема и содержания контрольных операций;</p> <p>- обоснованный выбор объектов, видов и методов организации контроля и обоснование рационального их применения;</p> <p>- правильность составления инструкций на основании идентификации опасных и вредных производственных факторов и типовых инструкций;</p> <p>-обоснованный выбор вида инструктажа и его содержания;</p> <p>-правильность расчетов по определению объема выполняемых работ и оценки результатов производственной деятельности участка;</p>	<p>№2</p> <p>№2,</p> <p>№3,</p> <p>№3,</p> <p>№3,</p>

<p>-обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</p> <p>-рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p><i>вариатив</i></p> <p>-планировать и организовывать, анализировать результаты перевозки грузов и пассажиров;</p>	<p>-обоснованный выбор вида и правильность оформления первичных документов;</p> <p>-правильность расчетов по определению расчетов среднего разряда работающих и их распределения по видам работ;</p> <p>-правильность расчетов экономической эффективности и экономической оценки технологического процесса ремонта деталей;</p> <p>- обоснованность рационального выбора подвижного состава для различных видов перевозок;</p> <p>- правильность расчетов количества подвижного состава, основных показателей работы автомобилей на маршруте;</p> <p>-точность построения графика движения автомобиля;</p> <p>- расчет экономической эффективности и экономической оценки результатов перевозочной деятельности;</p>	<p>№2,</p> <p>№3,</p> <p>№2,</p> <p>№2,</p> <p>№1,</p> <p>№1,</p> <p>№1,</p> <p>№1</p>
<p>Знания</p> <p>основы организации деятельности предприятия и управления им;</p> <p>-действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность и организацию перевозок;</p> <p>-положения действующей системы менеджмента качества;</p> <p>-методы нормирования и формы оплаты</p>	<p>- изложение основ деятельности предприятия и управления им;</p> <p>-изложение применения и содержания основных действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность и организацию перевозок;</p> <p>-характеристика действующей системы менеджмента качества;</p> <p>-сравнительный анализ методов</p>	<p>№1-3</p> <p>№3,</p> <p>№2</p> <p>№3,</p>
<p>труда;</p> <p>-основы управленческого учета;</p> <p>-основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>-порядок разработки и оформления технической документации;</p> <p>-правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа</p>	<p>нормирования и назначения форм оплаты труда;</p> <p>-изложение организации управленческого учета и применения, назначения первичных документов;</p> <p>-изложение порядка расчета основных технико-экономических показателей производственной деятельности;</p> <p>-изложение порядка разработки и оформления технической документации;</p> <p>-анализ мероприятий по организации работ АТП с учетом требований правил охраны труда, противопожарной и экологической безопасности на АТП;</p> <p>- характеристика, выбор видов инструктажей с учетом их назначения и периодичности;</p> <p>- изложение правил оформления инструктажей.</p>	<p>№2,</p> <p>№3,</p> <p>№3,</p> <p>№3,</p>

1.2. Организация контроля и оценки освоения программы профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности: «Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля»

1.2.1. Формы промежуточной аттестации при освоении профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Элементы профессионального модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК 02.01 Техническая документация	Дифференцированный зачет
МДК 02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей	Дифференцированный зачет
Курсовая работа	Защита
МДК 02.03 Управление коллективом исполнителей	Дифференцированный зачет
Производственная практика (ПП)	Дифференцированный зачет
ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	Экзамен (квалификационный)

1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ.02 Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств

Промежуточная аттестация по виду деятельности ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств осуществляется на экзамене (квалификационном). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по всем разделам МДК, курсовой работе и производственной практике.

Предметом оценки по производственной практике является приобретение практического опыта.

Контроль и оценка производственной практики проводится на основе оценки за проверочную работу обучающегося, Дневника и Характеристики с места прохождения практики. По итогам прохождения производственной практики и дифференцированных зачетов заполняется Аттестационный лист.

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Оценка освоения МДК.02.01 Техническая документация

2.1.1. Текущий контроль МДК.02.01 Техническая документация

Тест.

Выберите один или несколько правильных ответов.

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

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

трудовых или крестьянских хозяйствах, коллективной или кооперативной собственности.

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

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

3. Техническое обслуживание автотранспортных средств – это?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) ЕСТД;
- б) ЕСКД;
- в) технического паспорта на автотранспортное средство;

г) операционным картам.

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

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

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

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

11. Ведомость ЗИП – это?

- а) документ, содержащий номенклатуру, назначение, количество и места укладки запасных частей, инструментов, принадлежностей и материалов, необходимых для обеспечения ремонта;
- б) документ, содержащий номенклатуру запасных частей изделия и их количество, необходимое для подготовки ремонтного производства нормируемого количества изделий, ремонта изделия и его контроля при выполнении ремонта и после него
- в) документ, содержащий номенклатуру материалов и их количество, необходимое для подготовки ремонтного производства нормируемого количества изделий, ремонта изделия и его контроля при выполнении ремонта и после него

12. Что указывается в Заказ-наряде?

- а) указываются виды заказываемых работ, данные автотранспортного средства, личность заказчика и его контактные данные
- б) указывается комплектность автотранспортного средства, принятые от заказчика запчасти и материалы
- в) отметки: «Заказ принял», «Объем, и качество выполненных работ проверил», «Претензий к выполненным работам и стоимости заказа не имею».
- г) указываются соответствующие прејскуранту и согласованные с заказчиком виды работ, объемы и стоимость, сроки выполнения заказа, материальные ценности необходимые для выполнения этих работ

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

- а) комплекс стандартов и руководящих нормативных документов, устанавливающих взаимосвязанные правила и положения по порядку разработки, комплектации, оформлению и обращению технологической документации, применяемой при изготовлении и ремонте изделий.
- б) документы, в которых устанавливаются характеристики безопасности продукции, правила безопасного осуществления и характеристики процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг, а также требования к терминологии, символике, упаковке, маркировке и правилам ее нанесения.
- в) комплекс государственных стандартов, устанавливающих взаимосвязанные правила, требования и нормы по разработке, оформлению и обращению конструкторской документации, разрабатываемой и применяемой на всех стадиях жизненного цикла изделия (при проектировании, разработке, изготовлении, контроле, приёмке, эксплуатации, ремонте, утилизации).

14. Типовой технологический процесс (ТТП) — это?

- а) технологический процесс изготовления группы изделий с общими конструктивными и технологическими признаками;
- б) технологический процесс изготовления группы изделий с разными конструктивными, но общими технологическими признаками;
- в) технологический процесс изготовления или ремонта изделия одного наименования, типоразмера и исполнения, независимо от типа производства.

15. Групповой технологический процесс (ГТП) — это?

- а) технологический процесс изготовления или ремонта изделия одного наименования, типоразмера и исполнения, независимо от типа производства;
- б) технологический процесс изготовления группы изделий с разными конструктивными, но общими технологическими признаками;
- в) процесс изготовления группы изделий с общими конструктивными и технологическими признаками.

16. Технологическая карта — это?

- а) перечень переходов, установок и применяемых инструментов;
- б) документ, в котором описан: процесс обработки деталей, материалов, конструкторская документация, технологическая оснастка;
- в) описание маршрутов движения по цеху изготавливаемой детали.

17. Руководство по ремонту – это?

- а) Документ, содержащий общие технические требования к ремонту определенной группы однотипных изделий, требования к дефектации, значения показателей и нормы, которым должны удовлетворять изделия после ремонта;
- б) Документ, содержащий указания по организации ремонта определенной группы однотипных изделий, правила и порядок подготовки и проведения ремонта, значения показателей и нормы, которым должны удовлетворять изделия после ремонта, правила и порядок испытаний, консервации, транспортирования и хранения изделий после ремонта;
- в) Документ, содержащий указания по организации ремонта, правила и порядок выполнения капитального (среднего) ремонта, контроля, регулирования, испытаний, консервации, транспортирования и хранения изделия после ремонта, монтажа и испытания изделия на объекте, значение показателей и норм, которым должно удовлетворять изделие после ремонта.

18. Нормы расхода запасных частей на ремонт – это?

- а) документ, содержащий номенклатуру запасных частей изделия и их количество, необходимое для подготовки ремонтного производства нормируемого количества изделий, ремонта изделия и его контроля при выполнении ремонта и после него
- б) документ, содержащий номенклатуру материалов и их количество, необходимое для подготовки ремонтного производства нормируемого количества изделий, ремонта изделия и его контроля при выполнении ремонта и после него
- в) документ, содержащий номенклатуру, назначение, количество и места укладки запасных частей, инструментов, принадлежностей и материалов, необходимых для обеспечения ремонта

19. Какой документ не относится к первичной документации?

- а) заявка;
- б) заказ-наряд;
- в) договор на оказание услуг;
- г) журнал учёта заказов.

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

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


изделий.

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

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

21. Впишите названия в пустые графы, обозначенные цифрами 1,2,3,4.

«ДжеМ-авто-Север»
т. 7743057909
125171, Москва, Ленинградское шоссе, д.16, стр.4

OPEL 
Тел: 786-77-70

ЗАКАЗ - НАРЯД № 3н-01320 от 11.04.2003

Клиент: **Дмитрий Владимирович**
тел.: 8-902-**1** **2**

	VIN	Тип двигателя	Пробег
Vectra	W0L000036T52	X18XE14178006	169103

3

№п/п		Норматив / Количество	Ед. изм.	Цена	Стоимость
1	Замена ремня ГРМ	1.8	н/ч	1,000-00	1,799-99
2	Замена топливного фильтра	0.2	н/ч	1,000-00	200-00
3	Замена фильтра салона	0.2	н/ч	1,000-00	200-00
4	Замена ламп наружного освещения	0.2	н/ч	1,000-00	200-00


* стоимость норма-часа : 1,000-00 руб. **2*399.99 руб.**
5. они заблаговременно включить в счет 5-ый пункт (позволили, я довел до конца, ссориться не хочу) в том числе НДС: **360.99 руб.**
Заправка кондиционера - 1,000-00 руб. НП: **114.27 руб.**

4


№п/п	№ по каталогу		Количество	Ед. изм.	Цена	Стоимость
1	0818508	Фильтр топливный	1	шт.	483-00	483-00
2	2098304	Лампа 5W без цоколя	2	шт.	20-70	41-40
3	2098103	Лампа 5007 5W 12V 930	1	шт.	20-71	20-71
4	802	Лампа H3 64151 55W 12V	1	шт.	58-65	58-65
5	1111111	Фреон R 134	0.9	кг.	413-99	372-59
6	1949873	Смазка компрессора	120	мл.	4-31	517-10
7	5636363	Ремень ГРМ (5636553)	1	шт.	896-99	896-99
8	5636425	Ролик обводной ремня ГРМ	2	шт.	655-51	1,311-01
9	5636738	Ролик натяжной ремня ГРМ	1	шт.	1,380-00	1,380-00
10	1808607	Фильтр салонный	1	шт.	483-00	483-00
11	0656252	Щиток вентиляции картера	1	шт.	207-01	207-01

5771.46 руб.
в том числе НДС: **916.12 руб.**
НП: **274.82 руб.**

Итого к оплате : **9*171.45 руб.**
Итого к оплате: **8*171.45 руб.** (Восемь тысяч сто семьдесят один рубль 45 копеек)
в том числе НДС: **1*297.08 руб.**
НП: **389.09 руб.**

Лицо ответственное за выполненные работы: 
С качеством, объемом и стоимостью работ согласен
Клиент _____
подпись _____
Гарантия на выполненные работы и запасные части составляет 6 месяцев.

Вос претензии по произведенной работе рассматриваются только при предъявлении данного документа.



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

Заявка на ремонт автомобиля

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

1

Отметка о выполнении ремонта

Краткая характеристика неисправности и выполненной работы	Причина неисправности	Дата и время выполнения		2	3
		начало	окончание		
Контроль исправности АТС произвел (Ф.И.О., подпись контролера технического состояния АТС)					

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

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

Номер вопроса	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Ответ	В	А	Б	Б	В	А	В	В					Б

21. 1) Модель; 2) Гос. номер; 3) Выполненные работы; 4) Запасные части и материалы.
 22. 1) Выявленные неисправности; 2) Фамилия исполнителя работ; 3) Подпись ответственного за ремонт.
 23. 1) Комплектация автомобиля; 2) Документация; 3) Внешний вид и состояние авто.
 24. 1) Номер заказ-наряда; 2) ФИО заказчика; 3) Дата выдачи заказа.

Вопросы к дифференцированному зачету из раздела МДК 02.01 Техническая документация

1. Назовите организационно-технологическую документацию для автотранспортных предприятий, оказывающих услуги по ТО и ремонту автомобилей.
2. Договоры (контракты) на выполнение обслуживания и ремонта. С кем заключаются данные договоры, что устанавливается в этих договорах?
3. Какой документ устанавливает основы организации выполнения технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств? Что прописывается в данном документе?
4. Правила приёмки автотранспортного средства. Где проводится приёмка, какие работы выполняются?
5. Правила указания видов, размеров, сечений, натягов, зазоров, предельных отклонений на ремонтных чертежах. Что указывается на чертежах изделий, ремонтируемых сваркой, пайкой, нанесением металлопокрытий; наплавкой и заливкой?
6. Правила записи применяемой на операции технологической оснастки в маршрутной карте?
7. Комплекты документов, разрабатываемые и оформляемые на типовые технологические процессы (ТП, ГТП) изготовления и ремонта изделий. Какая документация входит в эти комплекты?
8. Как подразделяется информация, вносимая в технологические документы, по своему виду? Чем представлен каждый вид информации?
9. Порядок выдачи автотранспортных средств.
10. Что такое ЕСКД? Назначение ЕСКД, где применяется?
11. Перечислите виды ремонтных документов.
12. На какие документы распространяются «Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ»? Какие устройства вывода ЭВМ указаны в стандарте. Какие требования к размерам сторон форматов, используемых на графических устройствах вывода?
13. Формы и правила оформления документов на технический контроль. Назначение данного стандарта. Назначение ведомости операций.
14. Перечислите этапы проектирования технологического процесса восстановления детали.
15. Какие исходные данные необходимы для разработки технологических процессов ТО и ремонта?
16. Укажите последовательность разработки технологического процесса
17. Перечислите документы, входящие в типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услуги по ТО и ремонту автомобилей.
18. Перечислите основные требования к автотранспортным средствам, поступающим для производства работ по техническому обслуживанию и ремонту.
19. Перечислите функции изготовителя по организации технического обслуживания и

ремонта автотранспортных средств.

20. Какие документы относятся к «первичным»? Что указывается в заявке (талоне), приемосдаточном акте?

21. Какие документы относятся к «первичным»? Что указывается в Заказ-наряде, журнале учета заказов?

22. Нормы расхода запасных частей на ремонт, Нормы расхода материалов на ремонт, Ведомость ЗИП на ремонт. Что указывается в данных документах?

23. Техническая документация на средства оснащения ремонта, чертежи ремонтные. Что указывается в данных документах?

24. Технические условия на ремонт, Общие технические условия на ремонт. Что указывается в данных документах?

25. Руководство по ремонту, Общее руководство по ремонту, Ведомость документов для ремонта. Что указывается в данных документах?

Ответы на вопросы к дифференцированному зачету

1. Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств, принадлежащих гражданам (легковые и грузовые автомобили, автобусы и минитрактора); Положение о гарантийном обслуживании легковых автомобилей и мототехники; Положение о порядке предоставления станциями технического обслуживания услуг по подготовке автомобилей к государственному техническому осмотру; Руководства (инструкции) по эксплуатации автомобилей; Руководства по ремонту автомобилей; Положение о порядке предоставления услуг на участках самообслуживания СТО; Технологическая документация по видам работ, проводимых при обслуживании и ремонте легковых автомобилей.

2. Договоры (контракты) на выполнение обслуживания и ремонта подготавливаются и заключаются с владельцами автотранспортных средств (третьими лицами) специализированной службой изготовителя. Является основным документом, определяющим права, обязанности и порядок взаимоотношений сторон, участвующих в процессе обслуживания. В нем устанавливаются: наименование, марка и модель (кодификация) автотранспортных средств, подлежащих обслуживанию; виды, периодичность и объемы работ по обслуживанию; сроки и стоимости выполняемых работ; показатели качества обслуживания, гарантии; порядок взаимоотношений юридических лиц, участвующих в процессе обслуживания; права и обязанности юридических лиц, участвующих в процессе обслуживания и т.д.

3. Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств, принадлежащих гражданам (легковые и грузовые автомобили, автобусы, минитрактора. Положение определяет функции и ответственность предприятий-изготовителей по техническому обслуживанию автотранспортных средств; предприятий (организаций), выполняющих обслуживание и ремонт автотранспортных средств; права и обязанности владельцев при эксплуатации и производстве обслуживания (ремонта) автотранспортных средств.

4. Приемка и выдача автомобиля проводятся, как правило, на специализированном посту (участке). Приемка и выдача автомобиля производится в присутствии заказчика или его представителя. При приемке выполняются следующие виды работ: проверка соответствия номерных данных автомобиля данным, записанным в техническом паспорте; контрольный осмотр автомобиля (осмотр автомобиля в соответствии с заявленными владельцем видами работ; осмотр с целью определения общего технического состояния автомобиля; проверка комплектности автомобиля); определение и согласование с заказчиком объема, стоимости и сроков выполнения работ; оформление первичной документации.

5. На ремонтных чертежах указывают только те размеры, предельные отклонения, натяги, зазоры и другие данные, которые должны быть выполнены и проверены при ремонте изделия; те виды, разрезы, сечения, которые необходимы для ремонта изделия. На чертежах изделия, ремонтируемого сваркой, пайкой, нанесением металлопокрытий и т.п.,

рекомендуется выделять соответствующий участок изделия, подлежащий ремонту. При ремонте изделия наплавкой, заливкой (при помощи сварки, пайки и т.п.) на ремонтном чертеже указывают наименование, марку, размеры материала, используемого при ремонте, а также обозначение стандарта на материал.

6. Информацию по применяемой на операции технологической оснастке записывают в следующей последовательности: приспособления; вспомогательный инструмент; режущий инструмент; слесарно-монтажный инструмент; специальный инструмент, применяемый при выполнении специфических технологических процессов (операций), например при сварке, штамповке и т.п.; средства измерения. Запись следует выполнять по всей длине строки с возможностью, при необходимости, переноса информации на последующие строки. Разделение информации по каждому средству технологической оснастки следует выполнять через знак ";". Количество одновременно применяемых единиц технологической оснастки следует указывать после кода (обозначения) оснастки, заключая в скобки.

7. Под основным комплектом документов ТТП (ГТП) следует понимать совокупность документов, необходимых и достаточных для выполнения процесса, без учета технологических инструкций (ТИ), инструкций по охране труда (ИОТ), стандартов предприятий (СТП), карт типовых (групповых) операций перемещений, но содержащих ссылки на их обозначения.

Под дополнительным комплектом документов ТТП (ГТП) следует понимать совокупность ТИ, ИОТ, карты типовых (групповых) операций на перемещения, СТП, ссылки на обозначения которых имеются в основном комплекте документов, необходимых и достаточных для выполнения процесса вместе с основным комплектом документов. Основной и дополнительный комплекты документов составляют полный комплект ТТП (ГТП).

8. Информация, вносимая в технологические документы, по своему виду подразделяется на: информацию с текстом, разбитым на графы; информацию со сплошным текстом; графическую информацию.

Информация с текстом, разбитым на графы, может быть представлена: в виде информации, объединенной в специализированные блоки информации с присвоением им определенного служебного символа, например М - для материалов, Е - для трудозатрат и т. п.; в виде отдельных элементов информации, не привязанных к служебным символам, например, код и наименование операции (в операционных картах), обозначение инструкции по охране труда (ИОТ), данные об опоке, отливке и т. п.

Информацию со сплошным текстом следует применять для указания общих требований к процессу или операции, для записи содержания операций или переходов, указания требований по охране труда и т. п.

Графическую информацию следует применять для иллюстрации выполняемых действий дополнительно к информации со сплошным текстом или с текстом, разбитым на графы.

9. Автотранспортное средство выдается заказчику после полной оплаты выполненных работ при предъявлении копии приемо-сдаточного акта и заказ-наряда, документов, удостоверяющих личность заказчика. Выдача автотранспортного средства заказчика производится после контроля полноты и качества выполненных работ. При получении автотранспортного средства из технического обслуживания и ремонта заказчик обязан проверить его, а также объем выполненных работ, исправность узлов и агрегатов, подвергшихся ремонту. Все претензии, касающиеся комплектности или подмены отдельных составных частей автотранспортного средства, заказчик обязан предъявить предприятию непосредственно при получении его из технического обслуживания и ремонта. Отсутствие претензий по объему, качеству и стоимости выполненных работ заказчик подтверждает подписью в заказ-наряде. При выдаче автотранспортного средства он получает копию заказ-наряда с отметкой об оплате. В случае прибытия заказчика на автообслуживающее предприятие для получения автотранспортного средства позднее, чем через трое суток (не считая выходных и праздничных дней) после обусловленного в заказ-наряде срока

выполнения заказа, предприятие вправе направить автотранспортное средство на платную стоянку. Заказчик оплачивает стоимость хранения в соответствии с действующими прейскурантами. В случае, если заказчик в месячный срок после двукратного письменного предупреждения (с уведомлением) не получит автотранспортное средство, предприятие взыскивает с заказчика все причитающиеся платежи в порядке гражданского судопроизводства.

10. ЕСКД (единая система конструкторской документации) - это комплекс стандартов, устанавливающих взаимосвязанные нормы и правила по разработке, оформлению и обращению конструкторской документации, разрабатываемой и применяемой на всех стадиях жизненного цикла изделия (при проектировании, изготовлении, эксплуатации, ремонте и др.). Основное назначение стандартов ЕСКД состоит в установлении единых оптимальных правил выполнения, оформления и обращения конструкторской документации. Установленные стандартами ЕСКД правила и положения по разработке, оформлению и обращению документации распространяются на: все виды конструкторских документов, учетно-регистрационную документацию и документацию по внесению изменений в конструкторские документы, нормативно-техническую и технологическую документацию.

11. Руководство по ремонту, общее руководство по ремонту, технические условия на ремонт, общие технические условия на ремонт, чертежи ремонтные, нормы расхода материала на ремонт, нормы расхода запасных частей на ремонт, ведомость ЗИП на ремонт, ведомость документов для ремонта, техническая документация на средства оснащения ремонта.

12. Стандарт распространяется на конструкторские документы изделий всех отраслей промышленности, технологические документы изделий машиностроительной и приборостроительной промышленности, а также проектную документацию для строительства и устанавливает требования к выполнению конструкторских, технологических и проектных документов на бумажных носителях, получаемых с использованием устройств вывода ЭВМ. В стандарте указаны: алфавитно-цифровые печатающие устройства (АЦПУ); графические устройства вывода ЭВМ. Требования к размерам форматов: А0 - 841x1189; А1 - 594x 841; А2 - 420x594; А3 - 297x420; А4 - 210x297.

13. Стандарт устанавливает формы и правила оформления следующих технологических документов (далее - документов), разрабатываемых с применением различных методов проектирования, на технологические процессы (ТП) и операции технического контроля, применяемых при изготовлении или ремонте изделий и их составных частей: ведомость операций (ВОП); операционная карта (ОК).

ВОП технического контроля используется для операционного описания технологических операций технического контроля в технологической последовательности с указанием переходов, технологических режимов и данных о технологической оснастке и норм времени, в случае наличия в ТП большого количества операций технического контроля, удобства и рациональности применения данного вида документа на рабочих местах.

14. Анализ исходных данных для разработки технологического процесса; классификация и группирование объектов восстановления; количественная оценка групп деталей, анализ конструкций деталей по чертежам и ТУ; выбор технологических баз; анализ дефектов деталей; выбор способов устранения дефектов; составление технологического маршрута восстановления детали; разработка технологических операций; расчет точности, производительности и технико-экономической эффективности вариантов технологического процесса; нормирование технологического процесса; разработка технических мероприятий по реализации технологического процесса; оформление документации на технологический процесс.

15. годовая производственная программа; объект выполнения воздействия (машина, агрегат, узел, деталь); вид выполняемого технического обслуживания и ремонта; сборочный чертеж изделия (объекта воздействия), который должен содержать всю необходимую информацию для проектирования технологического процесса (проекция и разрезы, обеспечивающие быстрое и полное освоение конструкции; спецификации всех деталей и узлов, входящих в

состав разбираемого изделия; размеры); технические условия на сборку, регулировку, испытания, контроль и приемку изделия; сведения о применяемом оборудовании и инструменте; сведения о надежности деталей изделий, возможных сопутствующих ремонтах; масса изделия или машины для выбора подъемно-транспортных средств.

16. изучается конструкция изделия (узла, агрегата); составляется план проведения работ; определяется последовательность операций и переходов; устанавливается темп или такт выполнения работ; определяются нормы времени по каждой технологической операции; выбираются оборудование, исполнители, приспособления и инструмент; оформляется технологическая документация.

17. Нормативно-техническая документация: Государственный стандарт "Охрана природы. Атмосфера. Нормы и методы измерений содержания окиси углерода и углеводородов в отработавших газах автомобилей с бензиновыми двигателями. Требования безопасности; Отраслевой стандарт "Подготовка предпродажная легковых автомобилей"; Приемка, ремонт и выпуск из ремонта кузовов легковых автомобилей предприятиями автотехобслуживания.

Организационная и технологическая документация: Перечень работ и услуг, выполняемых предприятием; Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств, принадлежащих гражданам (легковые и грузовые автомобили, автобусы и мини трактора); Положение о гарантийном обслуживании легковых автомобилей и мото техники"; Положение о порядке приема и расчетов с населением за легковые автомобили, детали, узлы и агрегаты предприятиями автотехобслуживания; Положение о порядке предоставления услуг на участках самообслуживания СТО"; Положение о порядке предоставления станциями технического обслуживания услуг по подготовке автомобилей к государственному техническому осмотру; Методическое руководство по определению стоимости транспортного средства с учетом естественного износа и технического состояния на момент предъявления"; Прейскуранты на техническое обслуживание, ремонт и запасные части легковых автомобилей; Руководства (инструкции) по эксплуатации автомобилей; Руководства по ремонту автомобилей; Сервисные книжки легковых автомобилей; Каталоги запасных частей автомобилей; Технологическая документация по видам работ, проводимых при обслуживании и ремонте легковых автомобилей; Типовые правила обмена автототранспортных средств, реализованных через розничную торговую сеть.

18. Автотранспортное средство, принимаемое в ТО или ремонт, по типу и конструкции может не соответствовать техническим условиям предприятия-изготовителя. При этом изменения должны быть внесены в технический паспорт; В техническое обслуживание принимаются автотранспортные средства в комплектности изготовителей. Допускается отсутствие отдельных составных частей, не препятствующих выполнению работ; В текущий ремонт принимаются автотранспортные средства в комплектности изготовителя, некомплектные, а также отдельные узлы и агрегаты; Автотранспортное средство (узел, агрегат), поступающее в ТО или ремонт, должно быть чистым; Не принимаются в ТО или ремонт автотранспортные средства, узлы и агрегаты, подвергавшиеся ремонту способами, препятствующими выполнению заявленных работ (сварка сопряженных деталей вместо разъёмного соединения, предусмотренного конструкцией; внесение изменений, влияющих на безопасность движения и т.п.); Автотранспортные средства, переоборудованные для работы на газовом топливе, принимаются в ТО и ремонт при представлении владельцем специального акта. Дополнительные записи в технические паспорта на такие автотранспортные средства не вносятся; Технические требования к кузовам и кузовным деталям легковых автомобилей, принимаемым в ремонт для выполнения кузовных и окрасочных работ, определены РД 37.009.024-92.; Технические требования к деталям, узлам и агрегатам, сдаваемым для восстановления и использования их при ремонте, изложены в "Положении о порядке приема и расчетов с населением на легковые автомобильные детали, узлы и агрегаты предприятиями автотехобслуживания"; На автотранспортном средстве, принимаемом в ТО и ремонт, должны быть сняты (отключены) противоугонные устройства.

19. Организация технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств, агрегатов

и комплектующих изделий предусматривает следующие функции изготовителя: создание (формирование) сети предприятий по техническому обслуживанию и ремонту выпускаемых автотранспортных средств; обеспечение автообслуживающих предприятий и владельцев автотранспортных средств нормативно-технической и технологической документацией по обслуживанию и ремонту; обеспечение автообслуживающих предприятий и владельцев автотранспортных средств запасными частями, материалами, специализированным инструментом и приспособлениями; обучение персонала автообслуживающих предприятий.

20. К первичным документам относятся: Заявка, Талон (на специальные виды работ), Приемо-сдаточный акт, Заказ-наряд, Журнал учета заказов.

Заявка необходимо для оформления заказа на выполнение определенных работ по ТО и ремонту автотранспорта. В ней указываются виды заказываемых работ, данные автотранспортного средства, личность заказчика и его контактные данные. Талон оформляется при заказе на отдельные (специальные) виды работ, например: балансировка колес, мойка автотранспортного средства. Приёмо-сдаточный акт является основным документом на автотранспортное средство, принятое от заказчика. В нем указывается комплектность автотранспортного средства, принятые от заказчика запчасти и материалы (если таковые имеются).

21. К первичным документам относятся: Заявка, Талон (на специальные виды работ), Приемо-сдаточный акт, Заказ-наряд, Журнал учета заказов.

В Заказ-наряде указывают соответствующие прейскуранту и согласованные с заказчиком виды работ, объемы и стоимость, сроки выполнения заказа, материальные ценности необходимые для выполнения этих работ. В Заказ-наряде ставятся следующие отметки: «Заказ принял», «Объем, и качество выполненных работ проверил», «Претензий к выполненным работам и стоимости заказа не имею». Журнал учета заказов применяется для учета автотранспортных средств, принятых на обслуживание или в ремонт, ведется в столе заказов на основании оформленных Заказ нарядов.

22. **Нормы расхода запчастей:** Документ, содержащий номенклатуру запасных частей изделия и их количество, необходимое для подготовки ремонтного производства нормируемого количества изделий, ремонта изделия и его контроля при выполнении ремонта и после него.

Нормы расхода материалов: Документ, содержащий номенклатуру материалов и их количество, необходимое для подготовки ремонтного производства нормируемого количества изделий, ремонта изделия и его контроля при выполнении ремонта и после него.

Ведомость ЗИП: Документ, содержащий номенклатуру, назначение, количество и места укладки запасных частей, инструментов, принадлежностей и материалов, необходимых для обеспечения ремонта.

23. **Тех. Док:** Документация, содержащая информацию для изготовления, испытания и приемки ремонтно-технологического и имитационно-стендового оснащения ремонта. В состав документации включают: рабочую конструкторскую документацию на изготовление, испытания и приемку (при необходимости); ТУ (при необходимости); эксплуатационные документы

Чертежи: Чертежи (модели), спецификации, схемы, содержащие данные для подготовки ремонтного производства, ремонта и контроля изделия после ремонта. Эти документы, как правило, содержат только те изображения изделия, размеры, предельные отклонения размеров, СЧ изделия, части и элементы схемы и дополнительные данные, которые необходимы для проведения ремонта и контроля изделия при выполнении ремонта и после него

24. **ТУ на ремонт:** Документ, содержащий технические требования, требования к дефектации изделия, значения показателей и нормы, которым должно удовлетворять данное изделие после ремонта, требования к приемке, контрольным испытаниям, комплектации, упаковыванию, транспортированию и хранению изделия после ремонта, гарантийные обязательства;

ОТУ на ремонт: Документ, содержащий общие технические требования к ремонту определенной группы однотипных изделий, требования к дефектации, значения показателей и нормы, которым должны удовлетворять изделия после ремонта.

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

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

Ведомость: Документ, устанавливающий комплект конструкторских документов, необходимый для проведения ремонта изделия, его контроля при ремонте и после него

2.1.2. Текущий контроль освоения МДК 02.02 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автомобилей

Задания для оценки освоения МДК 02.02 Организация процесса технического обслуживания и ремонта автомобилей

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 и исправном состоянии и проведении противопожарных мероприятий

4. Для выполнение 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 возвращение 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 ДТП 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 грузополучателя и грузоотправителя
- е) их сопровождают все перечисленные лица

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

- а) увеличения срока службы технически исправного автомобиля
- в) уменьшение 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) общим 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 состояние 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 изготовителях
- 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 поверхностей
- в) появление в маслах двигателя и агрегатах трансмиссии 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) 2000 км

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.

г) аппарат управления;

3. Управление персоналом – неотъемлемая часть науки:

- а) менеджмент;
- б) маркетинг;
- в) сервисная деятельность;
- г) экономика предприятия;

4. Какой вид стратегии управления персоналом может быть рекомендован предприятиям, не располагающим достаточными финансовыми ресурсами?

- а) стратегия импорта;
- б) арендная стратегия;
- в) аутсорсинг;
- г) стратегия самообеспечения.

5. Для предприятия, имеющего филиалы в других регионах целесообразнее формировать структуру системы управления персоналом:

- а) по функциональному принципу;
- б) по территориальному принципу;
- в) по смешанному принципу;
- г) правильного ответа нет.

6. Какие мероприятия не относятся к рекрутингу?

- а) поиск персонала;
- б) проведение аттестации;
- в) отбор персонала;
- г) наём персонала.

7. «Пассивная технология» поиска предполагает инициативу со стороны:

- а) самого работника;
- б) службы персонала предприятия;
- в) самого предприятия;
- г) правильного ответа нет.

8. При отборе кандидатов на должность начальника отдела маркетинга следует использовать:

- а) «технология жесткого отбора»;
- б) «технология умеренного отбора»;
- в) смешанную технологию;
- г) правильного ответа нет.

9. К какому виду адаптации относится процесс привыкания работника к коллективу?

- а) к общей адаптации;
- б) к частной адаптации;
- в) к социальной адаптации;
- г) к профессиональной адаптации.

10. Что такое «аутсорсинг»?

- а) стратегия управления персоналом, основанная на использовании предприятием потенциала других организаций;
- б) метод управления персоналом;
- в) принцип управления персоналом;
- г) правильного ответа нет.

11. К какому этапу рекрутинга относится оформление и подписание трудового договора?

- а) к отбору;
- б) к поиску;

в) к найму;

г) правильного ответа нет.

12. В чём заключается различие между следующими вариантами арендной стратегии управления персоналом: «рентинг», «хайринг», «лизинг»?

а) в продолжительности периодов;

б) в работе с кадровым агентством;

в) в подходе к обучению кадров;

г) правильного ответа нет.

13. Что не относится к понятию «ротация»?

а) перевод работника на другую работу в пределах предприятия;

б) увольнение работника;

в) временное выбытие работника за пределы предприятия;

г) правильного ответа нет.

14. Что означает такой принцип управления персоналом как «законность»?

а) осуществление деятельности по управлению персоналом в строгом соответствии с существующими законами;

б) последовательность в работе с персоналом;

в) объективная оценка факторов макросреды;

г) объективная оценка факторов внутренней среды.

15. Кем определяется внутренняя мотивация?

а) самим работником;

б) работодателем;

в) высшим менеджером;

г) коллективом.

16. Чрезмерная централизация власти – это характерная черта:

а) демократического стиля управления;

б) авторитарного стиля;

в) либерального стиля;

г) правильного ответа нет.

17. Что означает такой принцип управления персоналом как реалистичность?

а) признание основной роли закона в работе по управлению персоналом;

б) всесторонняя объективная оценка всех факторов внешней среды и внутренней среды;

в) планомерность и последовательность в работе с персоналом;

г) достижение реальных целей.

18. Несоответствие работника занимаемой должности определяется:

а) по результатам аттестации;

б) непосредственным руководителем;

в) менеджером по работе с персоналом;

г) директором.

19. Выполнение работы по прямому принуждению это:

а) экономическая мотивация;

б) административная мотивация;

в) внутренняя мотивация;

г) внешняя мотивация.

20. На чем основаны психологические методы управления персоналом?

а) на познании психологии человека и структуры его потребностей;

б) на отношениях власти и подчинения;

в) на использовании материальных стимулов;

г) правильного ответа нет.

21. Наиболее действенными в рыночных условиях являются:

а) экономические методы управления персоналом;

б) социальные методы управления персоналом;

- в) психологические методы управления персоналом;
- г) организационно-административные методы управления персоналом.

22. При смене кадровой стратегии наибольшее значение приобретает следующий принцип управления персоналом:

- а) реалистичность;
- б) законность;
- в) гибкость;
- г) открытость.

23. Прямое административное указание, дисциплина, взыскание и поощрение относятся:

- а) к экономическим методам управления;
- б) к психологическим методам управления;
- в) к организационно-административным методам управления;
- г) к социальным методам управления.

24. Что такое «контроллинг персонала»?

- а) адаптация персонала;
- б) поиск, отбор, наем персонала;
- в) выявление, учет, оценка и сравнение результатов деятельности персонала;
- г) стимулирование деятельности персонала.

25. Что такое «ротация персонала»?

- а) оценка и сравнение результатов деятельности работников организации;
- б) аттестация работников организации;
- в) оформление работника на соответствующую должность;
- г) перемещение работников, необходимое в конкретно сложившихся обстоятельствах.

26. Общественное поощрение деятельности работника трудовым коллективом является мерой:

- а) организационной мотивации;
- б) социальной мотивации;
- в) экономической мотивации;
- г) нематериальной мотивации.

27. Качество и количество выполненной работы за определённый период времени оценивается:

- а) высшим менеджером на уровне предприятия;
- б) непосредственным начальником на рабочих местах;
- в) менеджером по работе с персоналом на уровне предприятия;
- г) правильного ответа нет.

28. К числу наиболее распространенных инструментов отбора персонала не относится:

- а) собеседование;
- б) тестирование;
- в) анкетирование;
- г) аттестация персонала.

29. Объявлен набор сотрудников на замещение должности технического исполнителя.

Какую технологию отбора целесообразнее использовать в этом случае?

- а) технологию умеренного отбора;
- б) технологию жесткого отбора;
- в) активную технологию;
- г) пассивную технологию.

30. Умеренная жесткость, использование в течение 1-1,5 лет, использование новаторских, прогрессивных способов воздействия на ситуацию – это характерные черты:

- а) реформистских методов управления;
- б) консервативных методов управления;

- в) антикризисных методов управления;
- г) правильного ответа нет.

31. Консервативные методы управления персоналом используются:

- а) в условиях кризиса;
- б) в посткризисный период;
- в) на стадии формирования организации;
- г) в условиях стабильного развития организации.

32. Основным документом, подтверждающим завершение аттестации, и остающимся у работника, является:

- а) аттестационный лист;
- б) протокол заседания аттестационной комиссии;
- в) график прохождения аттестации;
- г) положение о проведении аттестации.

33. Чрезмерной жесткостью и радикализмом отличаются:

- а) антикризисные методы управления персоналом;
- б) консервативные методы управления персоналом;
- в) реформистские методы управления персоналом;
- г) правильного ответа нет.

34. Коллективный договор относится:

- а) к локальным правовым актам предприятия по управлению персоналом;
- б) к нормативно-правовым актам, содержащим нормы и нормативы в области управления персоналом;
- в) к федеральным законам;
- г) правильного ответа нет.

35. К нормативным документам в области управления персоналом, принимаемым на уровне Российской Федерации относятся:

- а) этический кодекс поведения работников организации;
- б) коллективный договор;
- в) трудовой кодекс Российской Федерации;
- г) положение о персонале организации.

36. Основные правила поиска, отбора, найма, адаптации и мотивации персонала организации определены:

- а) в коллективном договоре;
- б) в трудовом кодексе Российской Федерации;
- в) в этическом кодексе поведения работников организации;
- г) в положении о персонале организации.

37. Какие документы не относятся к нормативно-методической базе?

- а) нормы времени;
- б) методические указания;
- в) федеральные законы;
- г) разъяснения.

38. Материально-техническое обеспечение функционирования службы персонала – это:

- а) мероприятия, нацеленные на удовлетворение службы персонала в материальных ресурсах;
- б) нормативно-методическая база;
- в) организационно-правовая база;
- г) документационное обеспечение.

39. Что относится к информационному обеспечению функционирования службы персонала?

- а) нормативно-методическое обеспечение;
- б) документационное обеспечение;
- в) организационно-правовое обеспечение;
- г) правильного ответа нет.

40. Коммуникационное обеспечение функционирования службы персонала основано на использовании:

- а) вербальной формы общения;
- б) невербальной формы общения;
- в) неречевых средств общения;
- г) правильного ответа нет.

41. Документация по управлению персоналом должна разрабатываться в соответствии:

- а) с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- б) с Общероссийским классификатором управленческой документации;
- в) с Указом Президента Российской Федерации;
- г) с Конституцией Российской Федерации.

42. Документационное обеспечение функционирования службы персонала основано на использовании:

- а) вербальной формы общения;
- б) невербальной формы общения;
- в) воздействия на социальные условия работающих;
- г) правильного ответа нет.

43. Разработка основных правил служебно-делового общения по телефону относится:

- а) к документационному обеспечению;
- б) организационно-правовому обеспечению;
- в) к коммуникационному обеспечению;
- г) к нормативно-методическому обеспечению.

44. Какие коллективы называются формальными?

- а) образовавшиеся на любом предприятии;
- б) образовавшиеся стихийно;
- в) созданные руководством;
- г) созданные на основе симпатии работников.

45. Что такое власть?

- а) возможность влиять на других;
- б) специфическое воздействие на подчиненных;
- в) совокупность способов воздействовать на подчиненных;
- г) любое влияние на людей.

46. Укажите наиболее правильное определение карьеры:

- а) служебный рост, неуклонный подъем по ступеням организационной иерархии;
- б) осознанное отношение человека к собственному движению по ступеням мастерства в избранной сфере деятельности;
- в) механизм, постепенно приводящий к недееспособности, а потом и к невменяемости, единый для руководителей всех рангов. цели и готовые ради этой цели на такой вектор;
- г) отношения между членами организации, основанные на распределении материальных и нематериальных благ.

47. Карьерная стратегия - это:

- а) процесс накопления людьми социальных установок и опыта, соответствующего их социальным ролям;
- б) совокупность процессов, которые побуждают, направляют и поддерживают поведение человека в направлении достижения определенной цели;
- в) эффективное построение образов мира, в котором вы живете;
- г) осознанный выбор человеком одного или нескольких векторов карьеры на основе представлений, которые сложились у него о возможности карьерного роста в определенной организации и его личной жизненной ситуации.

48. Организационная культура характеризуется как:

- а) клановая, бюрократическая, предпринимательская, конкурентная;

- б) горизонтальная, вертикальная, нисходящая, параллельная, центростремительная;
- в) законная, экспертная, харизматическая, основанная на вознаграждении и на наказании;
- г) классическая, неоклассическая, сетевая.

49. Виды власти характеризуются как:

- а) клановая, бюрократическая, предпринимательская, конкурентная;
- б) горизонтальная, вертикальная, нисходящая, параллельная, центростремительная;
- в) законная, экспертная, харизматическая, основанная на вознаграждении и на наказании;
- г) классическая, неоклассическая, сетевая;

50. Векторы карьеры характеризуются как:

- а) клановый, бюрократический, предпринимательский, конкурентный;
- б) горизонтальный, вертикальный, нисходящий, параллельный, центростремительный;
- в) законный, экспертный, харизматический, основанный на вознаграждении и на наказании;
- г) классический, неоклассический, сетевой;
- д) правильного ответа нет.

Ключ к тесту

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
д	б	а	г	б	б	а	а	в	а	в	а	г	а	а	б	б	а	б	а	а	в	в	в	г	б

27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
б	г	а	а	г	а	а	а	в	г	в	а	б	а	б	б	в	в	а	б	г	а	в	б

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету по МДК.02.03

1. Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств;
2. Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей;
3. Общие положения единой системы конструкторской документации;
4. Правила оформления ремонтных чертежей;
5. Требования к выполнению документов на ЭВМ;
6. Общие положения единой системы технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль;
7. Формы и правила оформления маршрутных карт;
8. Формы и правила оформления операционных карт;
9. Правила записи операций и переходов в маршрутной карте;
10. Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы;
11. Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции;
12. Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей;
13. Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей;
14. Порядок разработки технологических процессов;
15. Построение плана операций;
16. Порядок разработки технологических процессов на разборно-сборочные работы;
17. Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей;
18. Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы;

19. Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли;
20. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта;
21. Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта;
22. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта;
23. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта;
24. Основы экономики автотранспортной отрасли;
25. Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта
26. Сущность и классификация основных фондов предприятия;
27. Состав и структура основных фондов предприятия;
28. Виды оценки основных фондов;
29. Износ и амортизация основных фондов;
30. Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов;
31. Оборотные средства предприятия: сущность и классификация;
32. Состав и структура оборотных фондов предприятия;
33. Кругооборот оборотных средств предприятия;
34. Нормирование оборотных средств;
35. Показатели использования оборотных средств предприятия;
36. Сущность и назначение технического нормирования труда;
37. Виды норм труда;
38. Классификация затрат рабочего времени;
39. Методы нормирования труда;
40. Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта;
41. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие;
42. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта;
43. Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта;
44. Планирование материального снабжения производства;
45. Трудоресурсы предприятия: сущность и состав;
46. Категории работников предприятий автомобильного транспорта;
47. Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета;
48. Планирование численности производственного персонала;
49. Производительность труда производственного персонала;
50. Принципы организации заработной платы;
51. Тарифная система оплаты труда;
52. Формы оплаты труда;
53. Структура общего фонда заработной платы;
54. Заработная плата: начисления и удержания;
55. Издержки производства: сущность и классификация;
56. Себестоимость услуги;
57. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта;
58. Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления;
59. Доходы предприятия: сущность и виды;
60. Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения;
61. Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели;
62. Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы;
63. Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и заработной платы, затрат и доходов;

64. Управление и менеджмент;
65. Виды менеджмента;
66. Система менеджмента;
67. Методы менеджмента;
68. Принципы менеджмента;
69. Профессия – менеджер;
70. Уровни менеджмента;
71. Функции и связующие процессы менеджмента;
72. Особенности цикла функций менеджмента;
73. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента;
74. Управленческая классификация планов;
75. Методика составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовка производства;
76. Планирование рабочего времени менеджера;
77. Делегирование полномочий;
78. Сущность и назначение организации как функции менеджмента;
79. Разделение труда в организации;
80. Сущность и типы организационных структур управления;
81. Принципы построения организационной структуры управления;
82. Понятие и закономерности нормы управляемости;
83. Квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»;
84. Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента;
85. Механизм мотивации персонала;
86. Методы мотивации;
87. Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера;
88. Сущность и назначение контроля как функции менеджмента;
89. Механизм контроля производственной деятельности;
90. Виды контроля производственной деятельности;
91. Принципы контроля производственной деятельности;
92. Влияние контроля на поведение персонала;
93. Метод контроля «Управленческая пятерня»
94. Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям ;
95. Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»;
96. Положения действующей системы менеджмента качества;
97. Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля;
98. Сущность и назначение руководства как функции менеджмента;
99. Понятие стиля руководства;
100. Одномерные и двумерные стили руководства;
101. Понятие и виды власти;
102. Роль власти в руководстве коллективом;
103. Баланс власти;
104. Понятие и концепции лидерства;
105. Формальное и неформальное руководство коллективом;
106. Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»;
107. Управленческие решения – связующий процесс менеджмента;
108. Виды управленческих решений;
109. Стадии управленческих решений;
110. Этапы принятия рационального управленческого решения;
111. Методы принятия управленческих решений;
112. Коммуникация – связующий процесс менеджмента;

113. Элементы коммуникационного процесса;
114. Этапы коммуникационного процесса;
115. Понятие вербального и невербального общения;
116. Каналы передачи сообщения;
117. Типы коммуникационных помех и способы их минимизации;
118. Коммуникационные потоки в организации;
119. Понятие, виды конфликтов;
120. Стратегии поведения в конфликте;
121. Качество: сущность и показатели;
122. Нормативная документация по обеспечению качества услуг;
123. Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта;
124. Порядок создания системы качества на производственном участке;
125. Основы документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта;
126. Понятие и классификация управленческой документации;
127. Порядок разработки и оформления управленческой документации.

Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)

1. Подготовка материала для курсовой работы на базе курсового проекта по ТО автомобилей
2. Оформление титульного листа, оглавления, исходных и нормативных данных
3. Подборка материала по технике безопасности и охране труда на объекте проектирования
4. Оформление разделов курсовой работы:
 - Расчет капитальных вложений на организацию производственного подразделения
 - Организация труда и заработной платы ремонтных рабочих
 - Расчет общего фонда заработной платы с начислениями ремонтных рабочих
 - Расчет затрат на ремонтные материалы и запасные части
 - Расчет накладных расходов
 - Составление сметы затрат на ТО и ремонт автомобиля и калькуляция себестоимости ТО и ремонта
 - Расчет экономической эффективности капитальных вложений
 - Составление экономического заключения по результатам расчетов.
 - Оформление графического приложения
5. Преимущества и недостатки различных методов и форм организации труда ремонтных рабочих.
6. Перспективы формирования и развития рынка услуг обслуживания подвижного состава.
7. Охарактеризовать состав и структуру основных фондов автомобильного транспорта, и их влияние на работу предприятия.
8. Разработать перечень организационно-технических мероприятий по экономии топлива, смазочных материалов и других ресурсов.
9. Описать характеристику и методику расчета тарифов на автомобильном транспорте.
10. Ознакомиться с видами внешнеторговых операций: экспорт, импорт, реэкспорт.

Виды работ на производственной практике ПП.02

1. Ознакомление с работой предприятия и технической службы.
2. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными

подразделениями.

2. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность.
3. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.
4. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ.
5. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
6. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест.
7. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении.
8. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении.
9. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации.
10. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства.
11. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды.
12. Изучение системы организации оплаты труда рабочих.
13. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера).
14. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.
15. Составление табеля учета рабочего времени.
16. Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров.
17. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.
18. Анализ стиля руководства и методов управления мастера.
19. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.
20. Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении.
21. Изучение и проведение контроля деятельности коллектива исполнителей.
22. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей.
23. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей.
24. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей.
25. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием.

Состав портфолио:

Обязательные документы

- Аттестационный лист по производственной практике
- Характеристика с производства
- Дневник производственной практики
- Ведомость выполнения практических заданий по практике;
- Карта формирования общих компетенций

Дополнительные материалы:

- Грамоты, дипломы за спортивные и общественные достижения;
- Сертификаты за участие во внутриколледжных, областных, всероссийских мероприятиях;
- Приказы о поощрениях, прохождении военных сборов и др.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональные компетенции	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки
<p>ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.</p>	<p>Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам на основе действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</p> <p>обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;</p> <p>рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>планировать производственную программу на один автомобиле день работы предприятия;</p> <p>планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов.</p> <p>Организовывать работу производственного подразделения; определять количество технических воздействий за планируемый период;</p> <p>определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;</p> <p>контролировать соблюдение технологических процессов;</p> <p>оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;</p> <p>определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов.</p> <p>Различать списочное и явочное количество сотрудников;</p> <p>производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;</p> <p>рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения в соответствии технически-обоснованными нормами труда;</p> <p>производить расчет производительности труда производственного персонала;</p> <p>планировать размер оплаты труда работников;</p> <p>производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала с учетом доплат и надбавок;</p> <p>определять размер основного и дополнительный фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;</p> <p>формировать общий фонд заработной платы персонала</p>	<p><i>Экспертное наблюдение - Решение ситуационных задач</i></p> <p><i>Тестирование (75% правильных ответов)</i></p>

	<p>с начислениями.</p> <p>Формировать смету затрат предприятия; производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; графически представлять результаты произведенных расчетов; рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; оформлять документацию по результатам расчетов.</p> <p>Производить расчет величины доходов предприятия; производить расчет величины валовой прибыли предприятия; производить расчет налога на прибыль предприятия; производить расчет величины чистой прибыли предприятия; рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта.</p>	
<p>ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>Проводить оценку стоимости основных фондов; анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта; определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов; рассчитывать величину амортизационных отчислений; определять эффективность использования основных фондов.</p> <p>Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия; определять эффективность использования оборотных средств; выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта.</p> <p>Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение - Решение ситуационных задач</i></p>
<p>ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.</p>	<p>Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности</p> <p>Распределять должностные обязанности</p> <p>Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса</p> <p>Выявлять потребности персонала</p> <p>Формировать факторы мотивации персонала</p> <p>Применять соответствующий метод мотивации</p> <p>Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)</p> <p>Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)</p> <p>Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала</p> <p>Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)</p>	<p><i>Экспертное наблюдение - Решение ситуационных задач</i></p>

	<p>Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения</p> <p>Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)</p> <p>Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ</p> <p>Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля</p> <p>Координировать действия персонала</p> <p>Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации</p> <p>Реализовывать власть</p> <p>Диагностировать управленческую задачу (проблему)</p> <p>Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи</p> <p>Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи</p> <p>Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям</p> <p>Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи</p> <p>Реализовывать управленческое решение</p> <p>Формировать (отбирать) информацию для обмена</p> <p>Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения</p> <p>Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса</p> <p>Предотвращать и разрешать конфликты</p> <p>Разрабатывать и оформлять техническую документацию</p> <p>Оформлять управленческую документацию</p> <p>Соблюдать сроки формирования управленческой документации</p> <p>Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения</p> <p>Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты</p> <p>Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки</p> <p>Контролировать процессы по экологизации производства</p> <p>Соблюдать периодичность проведения инструктажа</p> <p>Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа</p>	
<p>ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных</p>	<p>Извлекать информацию через систему коммуникаций</p> <p>Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства</p> <p>Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства</p>	<p><i>Экспертное наблюдение - Решение ситуационных задач</i></p>

средств.	<p>Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства</p> <p>Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения</p> <p>Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи</p> <p>Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения</p> <p>Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения</p> <p>Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством</p>	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<p>– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p> <p>Экзамен квалификационный</p>
ОП 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>- демонстрация ответственности за принятые решения</p> <p>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</p>	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;</p> <p>- обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</p>	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>- грамотность устной и письменной речи,</p> <p>- ясность формулирования и изложения мыслей</p>	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	

на основе общечеловеческих ценностей.		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- эффективность планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.	

Информационное обеспечение реализации программы

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники (печатные):

1. Туревский, И.С. Экономика отрасли: Автомобильный транспорт: учебник/ И.С. Туревский. - М.: «ИНФРА-М», 2012. – 288 с.;
2. Драчева, Е.Л. Менеджмент: учебник/ Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - М.: Академия, 2014. –304 с.;
3. Драчева, Е.Л. Менеджмент. Практикум/ Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - М.: Академия, 2014. –304 с.;
4. Басовский, Л.Е. Управление качеством: учебник/ Л.Е. Басовский. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 253 с.;
5. Федюкин, В.К. Управление качеством производственных процессов: учебное пособие/ В.К. Федюкин. - М.: КноРус, 2013. - 232 с.

6. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом: учебник/ Т.Ю. Базаров. - М.: Академия, 2015. – 224 с.;
7. Виноградов, В.М. Технологические процессы ремонта автомобилей: учебное пособие/ В.М. Виноградов. - М.: Академия, 2013. – 384 с.;
8. Графкина, М.В. Охрана труда и основы экологической безопасности: Автомобильный транспорт: учебное пособие/ М.В. Графкина. - М.: Академия, 2013. – 176 с.;
9. Соколова, О.Н. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие/ О.Н. Соколова, Т.А. Акимочкина. - М.: КНОРУС, 2016. - с. 296;
10. Стуканов, В.А. Сервисное обслуживание автомобильного транспорта: учебное пособие/ В.А. Стуканов. - М.: Форум, 2014. – 208 с.

Дополнительные источники:

1. Мескон, М.Х. Основы менеджмента: учебник/ М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури.- М.: Вильямс, 2015. – 704 с.;
2. Положение «О техническом обслуживании и ремонте автомобильного транспорта». Действующие редакции.
3. Трудовой кодекс РФ. Действующие редакции.
4. Гражданский кодекс РФ. Действующие редакции.
5. Налоговый кодекс РФ. Действующие редакции.
6. Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы. Действующие редакции.
7. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
8. Нормы эксплуатационного пробега шин на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
9. Нормы затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Действующие редакции.
10. Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений». Действующие редакции.
11. ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД)
12. Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств. ПП РФ № 43 ОТ 23.01.2007
13. Межотраслевые правила по охране труда на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
14. Типовые инструкции по охране труда для основных профессий и видов работ. Действующие редакции.
15. Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции.

Электронные:

1. ИКТ Портал «интернет ресурсы». URL: <http://www.ict.edu.ru/>
2. Ассоциация автосервисов России. URL:<http://www.as-avtoservice.ru/>
3. Консультант Плюс. URL:<http://www.consultant.ru/>
4. Оформление технологической документации. URL:<http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf>
5. ЕСКД и ГОСТы. URL:<http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gost-eskd.html>
6. Системы документации. URL: <http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinaja-sistema-tehnologicheskoy-dokumentacii>

ЕСТД. URL: <http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html>