

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

Колледж

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
в форме экзамена
по профессиональному модулю**

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

(код и наименование профессионального модуля)

по специальности

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и наименование специальности)

РАССМОТРЕН И СОГЛАСОВАН
методической комиссией технического обслуживания и ремонт автомобильного транспорта

(наименование комиссии)

Протокол № 10 от «22» мая 2025 г.

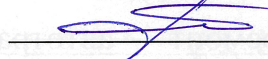
Председатель методической
комиссии технического обслуживания и ремонт автомобильного транспорта

 / О.М. Балицкая
(подпись, Ф.И.О.)

Разработан на основе федерального государственного образовательного
стандарта среднего профессионального образования по специальности
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код, наименование специальности)

УТВЕРЖДЕН

заместителем директора

 / В.В. Захаров
(подпись, Ф.И.О.)

Составители:

Лапаева Елена Николаевна, преподаватель Колледжа ФГБОУ ВО «ЛГУ им.
В. Даля»

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

Согласовано: А.И. Бабенко, директор МУП «Луганское эксплуатационно-
линейное управление автодорог»

(Ф.И.О., должность, наименование организации)

I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1. Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

1.1.1. Вид профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов и формирование соответствующих общих и профессиональных компетенций:

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 2.1.	Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.
ПК 2.2.	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
ПК 2.3.	Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями.
ПК 2.4.	Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать

	знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь», «знать».

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:
иметь практический опыт:

ПО 1. Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 2. Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 3. Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 4. Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 5. Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 6. Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

ПО 7. Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

ПО 8. Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 9. Контроль качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 10. Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 11. Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 12. Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 13. Контроль расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 14. Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 15. Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ.

ПО 16. Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра.

ПО 17. Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 18. Разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 19. Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний.

ПО 20. Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

ПО 21. Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 22. Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 23. Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 24. Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 25. Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 26. Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 27. Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 28. Информирование специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний.

ПО 29. Коммуникация с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом.

ПО 30. Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и

материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

ПО 31. Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 32. Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 33. Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 34. Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 35. Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 36. Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 37. Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 38. Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.

ПО 39. Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

ПО 40. Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.

уметь:

У 1. Планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У 2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У 3. Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия.

У 4. Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У 5. Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У 6. Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.

У 7. Контролировать рациональное использование расходных материалов.

У 8. Использовать специализированные программные продукты.

У 9. Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

У 10. Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У 11. Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ;

У 12. Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;

У 13. Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У 14. Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка.

У 15. Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У 16. Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.

У 17. Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.

У 18. Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У 19. Планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У 20. Создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У 21. Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У 22. Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.

У 23. Анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.

У 24. Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры.

У 25. Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У 26. Использовать специализированные программные продукты.

У 27. Осуществлять планирование рабочего времени.

У 28. Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности.

У 29. Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У 30. Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.

У 31. Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.

У 32. Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры.

У 33. Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У 34. Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.

У 35. Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации.

У 36. Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У 37. Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.

У 38. Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.

У 39. Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

У 40. Использовать специализированные программные продукты.

У 41. Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

знать:

З 1. Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

З 2. Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

З 3. Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

З 4. Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

З 5. Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

З 6. Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов.

З 7. Основы управления складом.

З 8. Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов.

З 9. Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя.

З 10. Правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

З 11. Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

3 12. Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов.

3 13. Положения действующей системы менеджмента качества.

3 14. Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

3 15. Основные показатели эффективности деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

3 16. Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

3 17. Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

3 18. Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

3 19. Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов.

3 20. Методы анализа и решения проблем на производстве.

3 21. Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

3 22. Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса.

3 23. Основы межличностной и деловой коммуникации.

3 24. Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя.

3 25. Основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

3 26. Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.

3 27. Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами.

3 28. Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования.

3 29. Основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке.

3 30. Основы управления персоналом.

3 31. Основы управления временем.

- З 32.Техника постановки задач и контроля их выполнения.
- З 33.Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний).
- З 34.Методы анализа и решения проблем на производстве.
- З 35.Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- З 36.Основы межличностной и деловой коммуникации.
- З 37.Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.
- З 38.Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов.
- З 39.Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний).
- З 40.Основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.
- З 41.Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов.
- З 42.Положения действующей системы менеджмента качества.
- З 43.Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов.
- З 44.Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- З 45.Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса.
- З 46.Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
- З 47.Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами.
- З 48.Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов.
- З 49.Правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов.
- З 50.Правила организации хранения архивных документов.

1.2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элемент профессионального модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК 02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов	Дифференцированный зачет
МДК 02.02 Управление деятельностью персонала	Дифференцированный зачет
МДК 02.03 Управленческая и техническая документация	Дифференцированный зачет
Учебная практика УП.02	Дифференцированный зачет
Производственная практика (по профилю специальности) ПП.02	Дифференцированный зачет
ПМ	Экзамен по профессиональному модулю

II. Оценивание уровня освоения теоретического курса профессионального модуля

2.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценивания освоения МДК являются умения и знания. Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов:

- опросы: устный, письменный;
- решение типовых практических и ситуационных задач;
- решение заданий в тестовой форме с использованием в том числе персональных компьютеров.

Рекомендации по оцениванию устных и письменных ответов студентов

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждой практической занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы. Критерии оценки: – правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Критерии оценки устных ответов студентов

Оценка «5» ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Решение ситуационных задач

Решение ситуационных задач осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) студента по решению практической ситуационной задачи.

Студенту объявляется условие задачи, решение которой он излагает устно.

Эффективным интерактивным способом решения задач является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема материала, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременно разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение

ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения задач анализируется понимание студентом конкретной ситуации, правильность применения норм семейного права, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки правоприменительного материала.

Решение заданий в тестовой форме.

Студенту отводится на тестирование время, соответствующее количеству тестовых заданий. До окончания теста студент может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.

Оценивание результатов тестирования

Шкала оценивания при тестировании:

«отлично» - 90-100% правильных ответов;

«хорошо» - 75-89% правильных ответов;

«удовлетворительно» - 60-74% правильных ответов;

«неудовлетворительно» - 59% и меньше правильных ответов.

При проведении тестирования, студенту запрещается пользоваться дополнительной литературой.

Оценивание результатов решения типовых практических задач

Решение практических задач осуществляется с целью проверки уровня знаний, умений, владений, понимания студентом основных методов и законов изучаемой теории при решении конкретных практических задач, умения применять на практике полученных знаний. Студенту объявляется условие задачи, решение которой он излагает устно.

Шкала оценивания:

«отлично» - студент ясно изложил условие задачи, решение обосновал точной ссылкой на изученный материал;

«хорошо» - студент ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения;

«удовлетворительно» - студент изложил условие задачи, но решение обосновал формулировками при неполном использовании понятийного аппарата модуля;

«неудовлетворительно» - студент не уяснил условие задачи, решение не обосновал.

При решении ситуационных задач разрешено пользоваться курсом лекций или учебниками.

Итогом экзамена квалификационного является оценка освоения элементов модуля. Оценка проверяемых профессиональных и общих компетенций – да/нет. Оценка модуля - освоен/не освоен

2.2. Задания для оценивания уровня освоения междисциплинарных курсов

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

2.3 Задания для текущего контроля

2.3.1 Практические занятия

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1 по разделу МДК.02.01, тема 1.2. (Аудиторная самостоятельная работа).

Название: Определение структуры и амортизации основных фондов, потребности в оборотных средствах. Расчет показателей использования средств производства.

Задание:

1. Стоимость основных средств, млн руб., в соответствии с классификацией по вещественно-натуральному составу на 1 января составляла:

Здания	30
Сооружения	8
Машины и оборудование	48
Средства транспортные	6
Инвентарь производственный и хозяйственный	5
Прочие основные средства	3

В феврале текущего года было сдано в эксплуатацию здание цеха стоимостью 5 млн руб.; в мае закуплено оборудование общей стоимостью 10 млн руб.; в сентябре списано морально и физически устаревшее оборудование на сумму 3 млн руб.

Определите структуру основных средств на начало и на конец года, долю активной и пассивной частей на начало и конец года, значения коэффициентов выбытия и обновления основных средств.

Структуру оформить в виде таблицы:

Группа ОС	Стоимость на н.г.	Доля на н.г.	Стоимость на к.г.	Доля на к.г.	Прирост стоимости
1) Здания и сооружения 2) Транспортные средства и т.д.					
Итого					
Активная часть					
Пассивная часть					

2. Стоимость объекта основных средств 560000 руб. Срок полезного использования 10 лет. Коэффициент ускорения, установленный на предприятии — 1,5. Рассчитать сумму начисленного износа за 4 года различными способами, определить остаточную стоимость и коэффициент износа основного средства.

3. Нормирование оборотных средств по запасным частям для ремонта аналитическим методом.

По первой группе оборудования. Типовая норма запасных частей на один аппарат — 50 руб. Количество однотипного оборудования — 80 ед. Коэффициент понижения — 0,4. По третьей группе оборудования. Средние фактические остатки запасных частей (за исключением излишних и ненужных) за истекший год составили 31,2 тыс. руб.

Среднегодовая стоимость действовавшего в том же году оборудования и транспортных средств — 5200 тыс. руб.

Определите потребность в оборотных средствах на запасные части для третьей группы оборудования, если стоимость оборудования и транспортных средств на конец предстоящего года определена в 5800 тыс. руб., а планируемое удлинение межремонтных периодов сокращает норму оборотных средств на 5%.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2 по разделу МДК.02.01, тема 1.4. (Аудиторная самостоятельная работа).

Название: Составление производственного плана: расчет производственных программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; по его техническому обслуживанию и ремонту; по материальному снабжению производства.

Задание:

Определить нормы пробега до капитального ремонта и скорректировать периодичности ТО для автомобиля ЗиЛ-433180 и автопоезда в составе

автомобиля-тягача ЗиЛ-541740 и полуприцепа «ТОНАР», работающих во II категории условий эксплуатации, центральной природно-климатической зоне, со среднесуточным пробегом $l_{ср} = 150$ км.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3 по разделу МДК.02.01, тема 1.4. (Аудиторная самостоятельная работа).

Название: Составление плана по труду и заработной плате: определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих.

Задание:

1. Воспроизвести пример расчета среднесписочной численности работников организации

«Восток-Запад» за июль (31 день) месяца, с учетом восьмичасового рабочего дня на основе имеющихся данных:

В штате предприятия 20 сотрудников, из которых 1 – совместитель. Отработали весь месяц 16 сотрудников (с учетом совместителя), 1 был на больничном, 1 – в отпуске без сохранения заработной платы в течение 11 дней, 1 - в отпуске по уходу за ребенком до трех лет и 1 работал по полдня (0,5 ставки).

2. Тарифная ставка рабочего V разряда составляет 98,5 руб./ч. Продолжительность рабочего дня – 8 ч. Количество рабочих дней в месяце – 24. Норма выработки – 15 деталей в смену.

Фактическая выработка за месяц – 400 деталей.

Рассчитайте заработную плату рабочего за месяц:

- а) при простой повременной системе оплаты труда;
- б) повременно-премиальной системе оплаты труда (премия составляет 10 % от тарифа);
- в) прямой сдельной оплате труда (расценка за одну деталь – 70,0 руб.);
- г) сдельно-премиальной системе оплаты труда (премия – 0,5 % от сдельного заработка за каждый процент превышения нормы выработки);
- д) сдельно-прогрессивной системе оплаты труда (повышающий коэффициент – 1,8).

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3 по разделу МДК.02.01, тема 1.4. (Аудиторная самостоятельная работа).

Название: Составление финансового плана: составление сметы затрат и калькулирование себестоимости, определение тарифов на услугу и доходов от

производственной деятельности, определение финансового результата производственной деятельности.

Задание:

Произвести группировку затрат по экономическим элементам и статьям калькуляции на основе данных:

№ п/п	Наименование затрат	Сумма, руб.
1.	Энергия на технологические цели	16000
2.	Вспомогательные материалы	9000
3.	Основная заработная плата производственных рабочих	185000
4.	Премии рабочим	27000
5.	Сырье и материалы	93000
6.	Возвратные отходы	11000
7.	Заработная плата персонала цеха	39000
8.	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия	16000
9.	Тара и упаковка	21000
10.	Премии персонала цеха	9000
11.	Дополнительная заработная плата основных рабочих	30000
12.	Амортизация помещений общехозяйственного назначения	12900
13.	Заработная плата аппарата управления	75000
14.	Топливо	12000
15.	Потери от брака	7000
16.	Отчисления на социальные нужды	?
17.	Основная заработная плата рабочих вспомогательного производства	21000
18.	Оплата услуг связи	3000
19.	Реклама и доставка	7000
20.	Освоение нового производства	12000
21.	Охрана труда	6000
22.	Платежи по кредитам	14000
23.	Техническое обслуживание оборудования	4500
24.	Энергия на общехозяйственные нужды	9000
25.	Амортизация основных средств	35800

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4 по разделу МДК.02.01, тема 1.4. (Аудиторная самостоятельная работа).

Название: Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности.

Задание:

На основе данных таблицы рассчитать показатели прибыли и сравнить уровень рентабельность продукции за 2 квартала:

Показатель	Единица измерения	1 квартал	2 квартал
Количество выпущенных изделий	Шт.	1300	1700
Цена одного изделия	Руб.	125	120
Себестоимость одного изделия	Руб.	92	86

2.3.2. Устный опрос

УСТНЫЙ ОПРОС № 1 по МДК.02.01, тема 1.3. (Аудиторная работа).

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

2.3.3 Письменная проверка

ПИСЬМЕННАЯ ПРОВЕРКА № 1 по МДК.02.01, тема 2.1. (Аудиторная самостоятельная работа).

Вариант 1

1. Опишите состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли.

2. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта.

Вариант 2

1. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта.

2. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта.

2.3. Задания для промежуточной аттестации (дифференцированный зачет) в приложении 2.

2.3.4. Домашняя контрольная работа (для заочной формы обучения) в приложении 2.1.

МДК. 02.02. Управление деятельностью персонала

2.4 Задания для текущего контроля

2.4.1 Практические занятия

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1 по I разделу МДК.02.02 тема 1.2. (Аудиторная самостоятельная работа).

Название: Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка.

Задание:

Разработайте текущий и перспективный план-прогноз, включающие в себя:

1. Подготовку проекта плана. Его показатели рассчитываются укрупненными методами счета. При этом учитываются данные маркетинговых исследований, проведенных при выработке стратегического плана.

Анализируется динамика объемов продаж за предыдущие периоды, уточняются показатели фактического наличия и состояния производственных мощностей. На основе этих данных разрабатывается производственная программа предприятия и план реализации продукции с разбивкой по годам на рассматриваемую перспективу.

2. Расчет производственной программы, который позволяет определить направления инновационной деятельности предприятия. В ней отражаются необходимые расходы на охрану окружающей среды, потребность в материальных и трудовых ресурсах.

3. Анализ себестоимости производства продукции, рассчитывается планируемая прибыль и рентабельность производства. Рассматриваются возможности снижения себестоимости производства продукции (выполненных работ и оказанных услуг) и оценивается его эффект.

4. Составление финансового плана предприятия с использованием расчетов, осуществленных на предыдущих этапах.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2 по МДК.02.02, тема 1.3. (Аудиторная самостоятельная работа).

Название: Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком.

Задание:

1. Проведя анализ предложенного набора основных структурных подразделений организации, определите тип ОСУ данной организации.

2. Обоснуйте свой выбор ОСУ и постройте структуру данной организации.

Директор; главный инженер; технический отдел; заместитель директора по коммерческим вопросам; бухгалтерия; канцелярия; информационный отдел; отдел планирования; отдел кадров; заместитель директора по кадровым и социальным вопросам; главный экономист; отдел материально-технического обеспечения; отдел сбыта; финансовый отдел; отдел стандартизации; ремонтный цех; основные цеха; транспортный отдел; экспериментальный цех; отдел жилищно-коммунального хозяйства; отдел маркетинга; отдел технического контроля; отдел организации труда и заработной платы; начальник производства; инструментальный цех.

Составьте организационную структуру управления автотранспортного предприятия: линейную, функциональную и матричную структуру.

Штат сотрудников включает следующие должности:

- ☐ Коммерческий директор;
- ☐ Заместитель директора по коммерческим вопросам;
- ☐ Главный бухгалтер;
- ☐ Заведующий складом;
- ☐ Грузчики;
- ☐ Юрист консультант;
- ☐ Мастер цеха;
- ☐ Начальник отдела кадров;
- ☐ Главный инженер;
- ☐ Наладчик;
- ☐ Инженер-механик;
- ☐ Заместитель директора по сбыту;
- ☐ Механики;
- ☐ Кладовщик;
- ☐ Начальник автоколонны;
- ☐ Заместитель директора по эксплуатации;
- ☐ Главный диспетчер;
- ☐ Менеджер;
- ☐ Водители;
- ☐ Инженер по технике безопасности;
- ☐ Ремонтные рабочие;
- ☐ Мастера зоны ТО;
- ☐ Мастер зоны ТР;
- ☐ Кассир;
- ☐ Диспетчер;
- ☐ Главный механик;
- ☐ Слесари;
- ☐ Бухгалтер расчетчик;
- ☐ Экономист;
- ☐ Сварщик;

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3 по МДК.02.02, тема 1.3. (Аудиторная самостоятельная работа).

Название: Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке.

Задание:

1. Определите факторы размещения автопредприятия (по выбору студента с согласования с преподавателем): градостроительные; транспортные; социальные; экономические.

2. Определите влияние этих факторов на размещение предприятий (положительные и отрицательные).

3. Определите эффективность размещения предприятия с учетом выявленных факторов, в том числе с учетом характера зон обслуживания, наличия и связью с транспортными магистралями, направления покупательских потоков. Ответ аргументируйте.

4. Сформулируйте основные выводы, касающиеся путей и направлений для совершенствования устройства, планирования предприятия.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4 по МДК.02.02, тема 1.7. (Аудиторная самостоятельная работа).

Название: Разработка рационального управленческого решения.

Задание:

Вы — менеджер в крупной компании по продаже автомобилей. Компания имеет широкую сеть дилеров. Недавно у одного из них, работающего на важной территории сбыта автомобилей, начались неурядицы в семье. Дело идет к разводу, но дилер пытается приостановить и изменить решение, принятое его женой. В недалеком прошлом это был один из наиболее опытных и результативных продавцов вашей фирмы, который имел торговую привилегию. Удастся ли ему сохранить семью, как скоро войдет в норму его семейная жизнь? В настоящее время теряется большое количество продаж. Вы, как менеджер, имеете юридическое право ликвидировать выданную этому дилеру торговую привилегию и заменить его.

Предложите свое управленческое решение и обоснуйте его.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5 по МДК.02.02, тема 1.10. (Аудиторная самостоятельная работа).

Название: Оформление управленческой документации.

Задание:

Оформить приказ по основной деятельности на основе предложенных образцов.

В соответствии с Распоряжением Министра от 04.03.20__ №115 «Об усилении противопожарной безопасности и усилении охраны в период праздничных дней» составить приказ №245 от 06.03.20__, изданный

директором Научно-производственного объединения «Агроприбор» г. Москвы М.Д. Галкиным.

В распорядительной части выделить 4 пункта:

1. Об организации уборки территории объединения
2. О проверке состояния электропроводки
3. О предоставлении в секретариат генерального директора списка сотрудников, пребывание которых необходимо на территории объединения в праздничные дни
4. Контроль за исполнением возлагается на главного инженера объединения П.Р. Жарова.

Каждый пункт рассмотреть по схеме «Кому?», «Что нужно сделать?», «До какого срока?».

Например, к п.1 Заведующему складом О.Н. Никитину организовать уборку территории до 07.03.20__.

Проставить визу главного инженера

Поставить отметку об исполнителе. Исполнителем является Соловьева телефон 302-34-56.

2.4.2. Устный опрос

УСТНЫЙ ОПРОС № 1 по МДК.02.02, тема 1.4. (Аудиторная работа).

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

УСТНЫЙ ОПРОС № 2 по МДК.02.02, тема 1.9. (Аудиторная работа).

1. Качество: сущность и показатели.
2. Нормативная документация по обеспечению качества услуг.
3. Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта.
4. Порядок создания системы качества на производственном участке.

2.4.3. Письменная проверка

ПИСЬМЕННАЯ ПРОВЕРКА № 1 по МДК.02.02, тема 1.1. (Аудиторная самостоятельная работа).

Вариант 1

1. Дайте определение управлению и менеджменту.
2. Перечислите и поясните основные методы менеджмента.
3. Дайте характеристику уровням менеджмента.

Вариант 2

1. Дайте понятие профессии менеджер.
2. Перечислите и поясните основные виды менеджмента.
3. Назовите принципы менеджмента.

ПИСЬМЕННАЯ ПРОВЕРКА № 2 по МДК.02.02, тема 1.5. (Аудиторная самостоятельная работа).

Вариант 1

1. Сущность и назначение контроля как функции менеджмента.
2. Принципы контроля производственной деятельности.
3. Положения действующей системы менеджмента качества.

Вариант 2

1. Виды контроля производственной деятельности.
2. Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям.
3. Порядок формирования отчетной документации по результатам контроля.

ПИСЬМЕННАЯ ПРОВЕРКА № 3 по МДК.02.02, тема 1.6. (Аудиторная самостоятельная работа).

Вариант 1

1. Сущность и назначение руководства как функции менеджмента.
2. Понятие и концепции лидерства

Вариант 2

1. Понятие стиля руководства.
2. Формальное и неформальное руководство коллективом.

2.4.4. Тестовые задания

ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ № 1

1. Спецификация Банка тестовых заданий по МДК.02.02, тема 1.8. (Аудиторная самостоятельная работа).

2. Содержание Банка тестовых заданий .Инструкция: выбрать верные варианты ответов.

1. Конфликт – это:
 - а) нарушение личностного пространства;
 - б) столкновение несовместимых сил;
 - в) вид психологической защиты;
 - г) противоречие, возникающее между людьми, коллективами из-за непонимания или противоположности интересов.
2. Для того, чтобы конфликт начал развиваться, необходимо:
 - а) реакция на конфликтную ситуацию;

- б) база конфликта;
- в) инцидент;
- г) все варианты верны.

3. В модель конфликта входят элементы:

- а) отсутствие конфликта;
- б) реакция на конфликтную ситуацию;
- в) неадекватные ситуации;
- г) инцидент;
- д) физиологические реакции;
- е) функциональные последствия.

4. Инцидент может возникнуть:

- а) по инициативе субъектов конфликта;
- б) по случайности;
- в) независимо от желания оппонентов;
- г) все варианты верны.

5. Межличностные конфликты представляют собой:

- а) противоречия между интересами и ролями человека;
- б) столкновение личностей;
- в) конфликты, участниками которых являются целые группы людей с разными целями.

6. Функциональный конфликт является:

- а) снижающим производительность труда;
- б) полезным для членов трудового коллектива;
- в) устойчивой индивидуально-специфической системой;
- г) ликвидирующим сотрудничество между членами коллектива.

7. К педагогическим способам разрешения конфликтов относят:

- а) беседу;
- б) разъяснение требований к работе;
- в) перевод на другую работу;
- г) убеждение;
- д) приказ руководителя;
- е) силовое разрешение конфликта.

8. Стресс – это:

- а) способность к самооценке собственной деятельности;
- б) владение искусством управления людьми;
- в) состояние напряжения, возникающее под сильным воздействием;

г) факт человеческого существования.

9. Физиологическими признаками стресса являются:

- а) потеря аппетита;
- б) болезнь сердца;
- в) астма;
- г) депрессия;
- д) язва;
- е) раздражительность.

10. К организационным факторам, вызывающим стресс, относят:

- а) перегрузка;
- б) переход на другую работу;
- в) свадьба (развод);
- г) выговор;
- д) конфликт ролей;
- е) неинтересная работа;
- ж) смерть близкого человека.

11. Для того, чтобы достичь низкого уровня стресса в организации, руководителю необходимо:

- а) не использовать стиль лидерства, несоответствующий требованиям данной ситуации;
- б) не выступать в роли наставника по отношению к подчиненным;
- в) развивать способности подчиненных;
- г) не разрешать работникам отказываться от выполнения задания;
- д) выбирать для работников соответствующий объем работы;
- е) обеспечивать надлежащее вознаграждение.

12. При выборе какой стратегии разрешения конфликтов действия направлены на то, чтобы:

- а) настоять на своем пути;
- б) уступить, пренебрегая своими интересами;
- в) найти решение, удовлетворяющее обе стороны;
- г) не брать на себя ответственность за решение проблемы;
- д) заставить принять свою точку зрения любой ценой;
- е) понять причины конфликта и найти выход, приемлемый для всех сторон.

3. Таблица форм тестовых заданий

Всего ТЗ	Из них количество ТЗ в форме			
	закрытых	открытых	на соответствие	на порядок
	шт. %	шт. %	шт. %	шт. %
100%	1 шт., 92%	0	1 шт., 8%	0

4. Таблица ответов к тестовым заданиям

Номер тестового задания	Номер правильного ответа	Номер тестового задания	Номер правильного ответа
1	б, г	11	а, в, д, е
2	в	12	а) принуждение
3	а, б, г, е		б) сглаживание
4	а, в		в) компромисс
5	б, г		г) избегание
6	б		д) принуждение
7	а, б, г		е) решение проблемы
8	в		
9	б, в, д		
10	а, д, е		

2.4.5. Задания для промежуточной аттестации (дифференцированный зачет) в приложении 3.

2.4.6. Домашняя контрольная работа (для заочной формы обучения) в приложении 3.1.

МДК. 02.03. Управленческая и техническая документация

2.2 Задания для текущего контроля

2.2.1 Практические занятия

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1 по разделу МДК.02.03, тема 1.2. (Аудиторная самостоятельная работа).

Название: Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР.

Задание:

1. Опишите назначение маршрутной карты.
2. Приведите таблицу с примером заполнения блоков информации.
3. Заполните маршрутную карту на конкретном примере. (Допускается оформление маршрутной карты на любую тему, связанную с ремонтной тематикой автомобильного транспорта, выданную преподавателем).

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2 по разделу МДК.02.03, тема 1.2. (Аудиторная самостоятельная работа).

Название: Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР.

Задание:

Оформите операционную карту на соответствующем бланке, которая должна содержать следующие данные:

- 1) название и эскиз детали, номер чертежа, наименование и тип изделия;
- 2) материал заготовки, количество деталей на изделие;
- 3) размер заготовки;
- 4) цех, номер станка, номер операции;
- 5) последовательность установок и переходов, которые нужно произвести, чтобы выполнить данную операцию;
- 6) необходимые режущие инструменты и приспособления, при помощи которых эти переходы должны быть выполнены, а также контрольные и измерительные инструменты;
- 7) скорость резания, число оборотов фрезы в минуту, подачу на один зуб, глубину резания, т. е. режимы резания;
- 8) норму времени и разряд работы.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3 по разделу МДК.02.03, тема 1.3.
(Аудиторная самостоятельная работа).

Название: Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.

Задание:

Составить и оформить заказ – наряд на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей. В документе отразить следующие данные:

1. Номер и дата составления документа.
2. Полное наименование и адрес расположения организации – исполнителя оказываемых услуг (автосервиса или иного ремонтного предприятия).
3. Данные заказчика:
 - ФИО, адрес постоянного места прописки и контактный телефон, если клиентом является физическое лицо;
 - название организации, адрес регистрации компании, контактный телефон, ИНН, если клиентом является юридическое лицо;
4. Данные автомобиля, подлежащего ремонту:
 - марка и модель автотранспортного средства;

- государственный номер, присвоенный после регистрации в ГИБДД;
- VIN номер, присвоенный производителем автомашины;
- год изготовления;
- пробег;
- комплектация, включая дополнительно установленное оборудование.

5. Данные плательщика. Как правило, плательщиком является заказчик выполнения работ.

6. Дополнительная информация об основных аспектах договора:

- дата принятия автомобильного транспорта на ремонт;
- вид ремонта (плановый, текущий и так далее);
- ФИО диспетчера;
- ФИО мастера;
- срок исполнения заказа;
- статус исполнения (при необходимости);
- валюта, в которой будут произведены расчеты за выполненные работы.

7. Перечень выполняемых работ (например, замена масла, кузовной ремонт и так далее).

8. Количество опций.

9. Стоимость.

10. Перечень расходных материалов, необходимых для выполнения ремонта с указанием количества и стоимости каждой позиции.

11. Итоговая

стоимость ремонта, то есть цена восстановления автомобиля с учетом расходных материалов и запасных частей.

12. Подписи заказчика и исполнителя работ.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4 по разделу МДК.02.03 тема 1.3. (Аудиторная самостоятельная работа).

Название: Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.

Задание:

18 марта 2020 года Иванов И.И. обратился к услугам авто сервисной мастерской по поводу поломки автомобиля ВАЗ 2131 Гос. номер С065МКК78, дата выпуска 25.07.2005 г. Пробег 5000 км. Кузов №1095625 двигатель №1143910.

В процессе диагностики автомобиля были выявлены дефекты, и рекомендован ремонт в следующем объеме:

Исходные данные для составления первичной документации

№ пп	Необходимые услуги	Сумма ремонта, руб.
	Замена сцепления	
	Замена 1-го амортизатора	
	Замена ремня генератора	
Итого		

Составить первичную документацию по ремонту:

1. Заявку на проведение техобслуживания и ремонта;
2. Заказ-наряд;
3. Счет-фактуру;
4. Оформить приемо-сдаточный акт;
5. Данные занести в журнал заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5 по разделу МДК.02.03 тема 1.4.
(Аудиторная самостоятельная работа).

Название: Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей.

Задание:

1. Оформите лицевую карточку, предназначенную для планирования технических обслуживании, учета и анализа выполнения ТО и ремонта подвижного состава, корректирования плана ТО последнего в течение месяца, с учетом фактического пробега и простоев в ремонте.
2. На основе лицевой карточки составьте план-отчет ТО подвижного состава, содержащий информацию о назначении и выполнении ТО-1 и ТО-2 подвижного состава непосредственно в зоне их проведения.
3. Оформите листок учета ТО и ремонта подвижного состава.
4. Оформите контрольный талон (технический лист), предназначенный для учета всех работ, трудовых затрат, а также расхода запасных частей и материалов, связанных с ремонтом агрегатов, узлов на участках.
5. На основе информации из ранее указанных документов оформите оперативный сменный (суточный) план, содержащий информацию, необходимую для принятия решения по обеспечению своевременной подготовки и качественного выполнения ТО, регламентных работ и ремонта, а также рационального использования ресурсов.

2.2.2. Устный опрос

УСТНЫЙ ОПРОС № 1 по разделу МДК.02.03, тема 1.1. (Аудиторная работа).

1. Назовите основные разделы положения о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств.

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

2.2. Задания для промежуточной аттестации (дифференцированный зачет) в приложении 1.

2.2.3. Домашняя контрольная работа (для заочной формы обучения) в приложении 1.1.

III. Оценивание уровня учебных достижений по учебной и производственной практике

3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценивания по учебной и (или) производственной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

3.2. Перечень видов работ для проверки результатов освоения профессионального модуля на практике

3.2.1. Учебная практика

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	профессиональные компетенции	общие компетенции	практический опыт, умения
– Составление паспорта производственного подразделения ТО и ремонта АТС и их компонентов. – Расчет величины амортизации основных фондов производственного подразделения, их балансовой стоимости. – Расчет потребности производственного подразделения в оборотных фондах, в том числе запасных частях.	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	ОК 01 – ОК 09	ПО 1-40 У 1-41

– Расчет показателей использования производственных фондов производственного подразделения. - Составление баланса затрат рабочего времени рабочих производственного подразделения с учетом условий труда.			
– Фонда рабочего времени. – Обоснование численности рабочих производственного подразделения, распределение рабочих по разрядам и профессиям, расчет средней часовой тарифной ставки и среднего ремонтного разряда. – Расчет заработной платы рабочих производственного подразделения. - Расчет производительности труда рабочих производственного подразделения.	ПК 21 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	ОК 01 – ОК 09	ПО 1-40 У 1-41
– Калькулирование себестоимости услуги производственного подразделения. – Установление тарифа услуги производственного подразделения. – Планирование доходов производственного подразделения. – Расчет финансового результата и безубыточности деятельности производственного подразделения. - Выбор оптимального налогового режима.	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	ОК 01 – ОК 09	ПО 1-40 У 1-41
– Анализ должностных	ПК 2.1	ОК 01 – ОК 09	ПО 1-40

обязанностей мастера участка по тарифно-квалификационному справочнику и профессиональному стандарту. – Составление оперативного плана работы мастера участка / производственного подразделения. – Расстановка рабочих по рабочим местам производственного подразделения. – Распределение трудовых функций по должностям в производственном подразделении. Построение организационной структуры управления производственного подразделения.	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4		У 1-41
– Разработка системы мотивации рабочих производственного подразделения. – Составление табеля учета рабочего времени по производственному подразделению. – Составление портрета эффективного руководителя производственного подразделения с точки зрения моделей стилей руководства и теории лидерства. – Моделирование принятия управленческого решения (по их видам) по проблемам производственного подразделения. Моделирование коммуникационного процесса в производственном	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	ОК 01 – ОК 09	ПО 1-40 У 1-41

подразделении, а также в рамках его взаимодействия со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами.			
– Оработка техники деловых переговоров в рамках взаимодействия производственного подразделения со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами; - отработка техники проведения деловых совещаний (собраний). – Оформление управленческой и технической документации в производственном подразделении. – Создание системы менеджмента качества в производственном подразделении.	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	ОК 01 – ОК 09	ПО 1-40 У 1-41

3.2.2. Производственная практика

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	профессиональные компетенции	общие компетенции	практический опыт, умения
1. Ознакомление с работой предприятия автомобильного транспорта и технической (сервисной) службы 2. Изучение взаимодействия технической службы предприятия автомобильного транспорта с другими структурными подразделениями	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	ОК 01 – ОК 09	ПО 1-40 У 1-41

предприятия и внешними организациями 3.Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность 4.Ознакомление с документооборотом при осуществлении работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов, в том числе по движению и учету запасных частей 5.Ознакомление с технической документацией по ТО и ремонту АТС и их компонентов (по видам выполняемых работ) 6.Разработка технологических карт на ТО и ремонт АТС и их компонентов (по одному или нескольким видам выполняемых работ) 7.Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки/обучения 8.Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и			
---	--	--	--

порядка аттестации рабочих мест 9. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении 10. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении 11. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации 12. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства, в том числе порядка утилизации неподлежащих восстановлению запасных частей АТС 13. Изучение системы организации оплаты труда рабочих 14. Изучение должностных обязанностей специалиста по ТО и ремонту автомобилей, мастера участка 15. Ознакомление с документационным обеспечением управления в производственном подразделении 16. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера участка 17. Составление табеля			
---	--	--	--

учета рабочего времени 18.Оперативное планирование деятельности персонала производственного подразделения: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров 19.Организация деятельности персонала: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям, проведение инструктажей 20.Анализ стиля руководства и методов управления мастера участка 21. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению 22.Изучение коммуникационных потоков в организации 23.Изучение техники переговорных процессов при внутреннем и внешнем коммуникационном взаимодействии 24.Изучение методов			
---	--	--	--

мотивации и системы обучения работников, принятых в производственном подразделении 25.Изучение и проведение контроля деятельности персонала 26. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов 27.Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов 28. Изучение основных технико-экономических показателей производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов 29. Изучение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов 30. Изучение факторов, влияющих на спрос и предложение автосервисных услуг; показателей конкурентоспособности предприятия автомобильного транспорта, предпринимательских рисков на предприятии и способов их минимизации 31. Изучение финансовой отчетности предприятия,			
--	--	--	--

источников финансирования 32.Изучение порядка снабжения производства запасными частями, алгоритма управления запасами, специфики складской деятельности на автосервисном предприятии 33.Изучение стандартных и специальных программных продуктов, используемых в деятельности производственного подразделения 34.Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности персонала			
--	--	--	--

3.3. Критерии оценивания учебной и производственной практики

Уровень учебных достижений	Показатели оценки результата
«5»	Выставляется обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики, показавший при этом высокий уровень профессиональной компетенции в рамках практики, проявил в работе самостоятельность, творческий подход, ответственно и с интересом относился ко всей работе.
«4»	Выставляется обучающемуся, выполнившему в срок и полностью программу практики, работавшего вполне самостоятельно, проявившего заинтересованность в работе, однако отчетная документация содержит отдельные недочеты.
«3»	Выставляется обучающемуся, который также выполнил программу практики, не в срок предоставил отчетную документацию, в процессе работы не проявил

	достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности, допускал существенные ошибки в проведении мероприятий, предусмотренных программой практики, в ходе практики обнаружил недостаточную развитость основных навыков.
«2»	Выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики, безответственно относился к своим обязанностям, не проявил самостоятельности, не обнаружил сформированных базовых навыков.

IV. Контрольно-оценочные материалы для экзамена по профессиональному модулю

4.1. Общие положения

Экзамен по профессиональному модулю предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля

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

(код и название профессионального модуля)

по специальности

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и наименование специальности)

Экзамен по профессиональному модулю носит комплексный практикоориентированный характер.

Итогом экзамена является однозначное решение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется. При отрицательном заключении хотя бы по одному показателю оценки результата освоения профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному и тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу обучающегося.

4.2. Задания для экзаменующихся

Перечень вопросов для подготовки к квалификационному экзамену по ПМ.02 Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов для обучающихся по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (4 курс):

1. Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств.
2. Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей.
3. Общие положения единой системы конструкторской документации.
4. Общие положения единой системы технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль.
5. Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы.
6. Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции.
7. Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей.
8. Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей.
9. Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей.
10. Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы.
11. Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли.
12. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта.
13. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта.
14. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта.
15. Сущность и классификация основных фондов предприятия.
16. Состав и структура основных фондов предприятия.
17. Виды оценки основных фондов. Износ и амортизация основных фондов.
18. Состав и структура оборотных фондов предприятия.
19. Сущность и назначение технического нормирования труда.
20. Виды норм труда. Классификация затрат рабочего времени.

21. Методы нормирования труда.
 22. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие.
 23. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта.
 24. Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав.
 25. Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета.
 26. Принципы организации заработной платы. Формы оплаты труда.
 27. Издержки производства: сущность и классификация.
 28. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта.
 29. Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления.
 30. Доходы предприятия: сущность и виды. Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения.
 31. Понятие менеджмента, его виды и методы.
 32. Принципы и уровни менеджмента.
 33. Особенности цикла функций менеджмента.
 34. Планирование деятельности производственного подразделения.
 35. Организация коллектива исполнителей.
 36. Мотивация деятельности исполнителей.
 37. Контроль производственной деятельности.
 38. Руководство коллективом исполнителей.
 39. Управленческие решения, их виды и методы принятия.
 40. Понятие коммуникации. Этапы коммуникационного процесса.
 41. Система менеджмента качества.
 42. Документационное обеспечение управления.
- Задания для квалификационного экзамена в приложении 4.

4.3. Критерии оценивания

Уровень учебных достижений	Показатели оценки результата
«5»	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он полностью освоил учебный материал, умеет изложить его своими словами, самостоятельно подтверждает ответ конкретными примерами, правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.

«4»	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он в основном усвоил учебный материал, допускает незначительные ошибки при его изложении своими словами, подтверждает ответ конкретными примерами, правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.
«3»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, он если не усвоил существенную часть учебного материала, допускает значительные ошибки при его изложении своими словами, затрудняется подтвердить ответ конкретными примерами.
«2»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он почти не усвоил учебный материал, не может изложить его своими словами, не может подтвердить ответ конкретными примерами, не отвечает на большую часть дополнительных вопросов преподавателя.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и утверждено
на заседании методической комиссии

технического обслуживания и
ремонт автомобильного транспорта

Протокол от «__» _____ 20__ года № ____

Председатель комиссии

_____ О.М. Балицкая

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

_____ В.В. Захаров

«__» _____ 20__ г.

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ
для проведения промежуточной аттестации
в форме дифференцированного зачета

по междисциплинарному курсу

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

по специальности

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

для студентов 4 курса группы _____

формы обучения очная

(указать: очная, заочная)

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева
(подпись)

ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ

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

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 1

1. Охарактеризуйте состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли.
2. Доходы предприятия: сущность и виды. Прибыль и рентабельность: сущность, виды и порядок определения.
3. Выполните тестовое задание:
 1. В состав основных производственных фондов предприятия включаются следующие материально-вещественные элементы:
 - 1) здания, сооружения, передаточные устройства, транспортные средства;
 - 2) здания, сооружения, передаточные устройства, машины и оборудование (в том числе силовые машины и оборудование, рабочие машины и оборудование, лабораторное оборудование, измерительные приборы, вычислительная техника, прочие машины и оборудование), транспортные средства;
 - 3) здания, сооружения, передаточные устройства машины и оборудование (в том числе силовые машины и оборудование, рабочие машины и оборудование, лабораторное оборудование, измерительные приборы, вычислительная техника, прочие машины и оборудование), транспортные средства, инструменты и приспособления, производственный и хозяйственный инвентарь;
 - 4) здания, сооружения, передаточные устройства, машины и оборудование, транспортные средства, запасы сырья и материалов, производственный и хозяйственный инвентарь;
 - 5) здания, сооружения, передаточные устройства, машины и оборудование, транспортные средства, инструменты и приспособления, производственный и хозяйственный инвентарь, готовая продукция на складе.
 2. Верно/неверно, что:
 - 1) к основным производственным фондам (ОПФ) относятся котельная, конвейерная линия, новый станок на складе, подъездные пути, здание дирекции завода;
 - 2) к основным непроизводственным фондам относятся жилой дом, столовая, бездействующий станок в цехе, мебель здравпункта;
 - 3) к фондам обращения относятся готовая продукция на складе, деньги в кассе предприятия, запасы бензина и масла в гараже, запасы инструмента со сроком службы до одного года;
 - 4) стоимость основных производственных фондов переносится на стоимость создаваемой продукции по частям;
 - 5) стоимость основных непроизводственных фондов переносится на стоимость создаваемой продукции полностью за один год;

- 6) при зачислении на баланс предприятия ОПФ оцениваются после их приобретения по полной первоначальной стоимости;
- 7) во всех отраслях народного хозяйства структура ОПФ практически одинакова, и на долю стоимости зданий приходится не менее 40% стоимости ОПФ;
- 8) восстановительная стоимость основных фондов определяется периодически, по особым решениям правительства.

3. Что из перечисленного ниже относится к ОПФ:

- 1) масло смазочное;
- 2) подъездные пути;
- 3) компьютерная программа;
- 4) запасы основных материалов на складе;
- 5) ветошь для протирки станков;
- 6) готовая продукция на складе;
- 7) запасы металла в заготовительном цехе;
- 8) специальный инструмент сроком службы два года;
- 9) товары отгруженные, но не оплаченные покупателями;
- 10) средства на покупку компьютера, бумаги, канцелярских товаров на расчетном счете предприятия.

4. Основные фонды при зачислении их на баланс предприятия (цеха, орпуса) в результате приобретения, строительства оцениваются по стоимости:

- 1) восстановительной;
- 2) полной первоначальной;
- 3) остаточной;
- 4) смешанной.

5. Экстенсивное использование основных производственных фондов характеризуют:

- 1) фондоотдача, фондоемкость;
- 2) коэффициент сменности, коэффициент экстенсивного использования оборудования;
- 3) фондовооруженность труда рабочих;
- 4) рентабельность производства;
- 5) прибыль предприятия.

6. Интенсивное использование оборудования характеризуют:

- 1) коэффициент сменности;
- 2) фондоотдача;
- 3) фондовооруженность труда рабочих;
- 4) производительность данного вида оборудования;
- 5) коэффициент интенсивного использования оборудования.

7. Показатель фондоотдачи характеризует:

- 1) размер объема товарной продукции, приходящейся на 1 руб. основных производственных фондов;
- 2) уровень технической оснащенности труда;
- 3) удельные затраты основных фондов на 1 руб. реализованной продукции;
- 4) количество оборотов оборотных средств.

8. Амортизация основных фондов – это:

- 1) износ основных фондов;
- 2) процесс перенесения стоимости основных фондов на себестоимость изготавливаемой продукции;
- 3) восстановление основных фондов;
- 4) расходы по содержанию основных фондов.

9. Из указанных определений выделите то, которое характеризует моральный износ второго рода:

- 1) постепенная утрата основными фондами своей первоначальной стоимости в результате их изнашивания в процессе эксплуатации;
- 2) уменьшение стоимости машин и оборудования в результате выпуска таких же, но более дешевых видов техники;
- 3) уменьшение стоимости машин и оборудования в результате выпуска значительно лучших по полезности машин и оборудования;
- 4) уменьшение стоимости основных фондов в результате их разрушения под воздействием природных условий.

10. Среднегодовая стоимость основных производственных средств отражает их стоимость:

- 1) на начало года;
- 2) конец года;
- 3) начало года, включая стоимость введенных в течение года фондов;
- 4) конец года, включая среднегодовую стоимость введенных и ликвидированных основных производственных фондов в течение года;
- 5) конец года, включая стоимость ликвидированных производственных фондов в течение года.

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 2

1. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта.
2. Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления.
3. Выполните тестовое задание:
 1. Какая стоимость основных средств используется при начислении амортизации линейным методом:
 - 1) восстановительная;
 - 2) первоначальная;
 - 3) остаточная;
 - 4) ликвидационная;
 - 5) смешанная.
 2. Коэффициент интенсивного использования фондов – это отношение фактически выполненной работы в единицу времени:
 - 1) к максимально возможной за тот же период;
 - 2) к плановой за тот же период;
 - 3) к плановой или максимально возможной за тот же период.
 3. Основной капитал – это денежные средства, инвестированные в основные фонды:
 - 1) производственного и непроизводственного назначения;
 - 2) производственного назначения;
 - 3) непроизводственного назначения.
 4. Обобщающими показателями эффективности использования основных производственных средств являются:
 - 1) объем валовой продукции, прибыль, коэффициент обновления;
 - 2) фондоотдача, фондоемкость, коэффициент сменности работы оборудования, фондовооруженность труда работающих;
 - 3) производительность труда рабочих, коэффициент выбытия основных средств;
 - 4) коэффициент износа основных средств, коэффициент годности основных средств.
 5. К показателям технического состояния оборудования относятся:
 - 1) фондоотдача, фондоемкость, коэффициент сменности работы оборудования, фондовооруженность труда работающих;
 - 2) производительность труда рабочих, объем валовой продукции и прибыль;
 - 3) коэффициент износа основных средств, коэффициент годности основных средств, коэффициент технической готовности;

- 4) коэффициент экстенсивного и интенсивного использования оборудования;
- 5) коэффициент обновления, коэффициент выбытия основных средств, коэффициент выпуска на линию.
- 6.** Какие затраты включаются в первоначальную стоимость оборудования при его приобретении (создании):
- 1) цена приобретения, затраты на транспортировку, монтаж и установка;
 - 2) цена приобретения, скорректированная с использованием индекса-дефлятора;
 - 3) цена приобретения за вычетом начисленного износа;
 - 4) ликвидационная стоимость оборудования;
 - 5) цена, по которой производилась оплата за приобретаемые (создаваемые) основные средства.
- 7.** Что не может являться источниками воспроизводства основных средств:
- 1) прибыль и фонды, образуемые за счет прибыли;
 - 2) гранты, целевое бюджетное финансирование;
 - 3) кредиты коммерческих банков;
 - 4) кредиторские задолженности до срока их погашения;
 - 5) амортизационный фонд.
- 8.** Остаточная стоимость основных средств рассчитывается как:
- 1) произведение первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств на индекс-дефлятор;
 - 2) разница между первоначальной (восстановительной) стоимостью основных средств и суммой износа;
 - 3) стоимость оприходованных (реализованных) узлов, деталей, комплектующих, материалов после окончания срока службы основных средств;
 - 4) стоимость, полученная в результате переоценки основных средств;
 - 5) сумма цен приобретения (создания) основных.
- 9.** Показатели производственной программы грузового АТП:
- 1) объем перевозок, транспортная работа, рентабельность, прибыль;
 - 2) грузоподъемность, транспортная работа, рентабельность, прибыль, среднесписочное количество автомобилей;
 - 3) среднесписочное количество автомобилей, общая грузоподъемность, коэффициент выпуска на линию, коэффициент использования пробега, коэффициент использования грузоподъемности, объем перевозок и транспортная работа;
 - 4) среднесписочное количество автомобилей, общая грузоподъемность, прибыль, коэффициент использования пробега, коэффициент использования грузоподъемности, объем перевозок и транспортная работа.
- 10.** Что представляет собой проектная мощность нового предприятия:
- 1) максимально возможный объем транспортных работ (услуг ТО и ТР) в номенклатуре и ассортименте, заложенных в его проекте, при полном использовании технологического оборудования, производственных площадей, подвижного состава;
 - 2) максимально возможный объем транспортных работ (услуг ТО и ТР) в номенклатуре и ассортименте;
 - 3) объем работ и услуг, которые должны быть достигнуты.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 3

1. Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта.
2. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта.
3. Выполните тестовое задание:
 1. Что такое производственная мощность АТП?
 - 1) списочное количество подвижного состава и его грузоподъемности, вместимости пассажиров;
 - 2) количество автомобиле-тонно-дней на предприятии;
 - 3) максимально возможное количество транспортных работ, определение номенклатуры и ассортимента, предусматриваемых за год, при заданном объеме и структуре ОПФ и полном их использовании.
 2. От чего зависит производственная мощность АТП?:
 - 1) от списочного количества подвижного состава;
 - 2) его грузоподъемности;
 - 3) грузооборота;
 - 4) вместимости пассажиров;
 - 5) грузоперевозок за определенный период.
 3. Как определяется производственная мощность автомобильного парка:
 - 1) количеством автомобиле-дней на предприятии;
 - 2) количеством автомобиле-тонно-дней;
 - 3) количеством тонно-дней.
 4. Что такое автомобиле-дни в эксплуатации:
 - 1) дни работы на линии без учета нерабочих дней, простоев в ремонте и по прочим организационно-техническим причинам;
 - 2) фактические дни работы на линии с учетом нерабочих дней, простоев в ремонте и по прочим организационно-техническим причинам;
 - 3) фактические дни работы на линии с учетом нерабочих дней, простоев по организационно-техническим причинам.
 5. От чего зависит коэффициент выпуска на линию:
 - 1) технической готовности автопарка;
 - 2) технической неготовности автопарка;
 - 3) фактической готовности автопарка.
 6. От чего зависит разница между коэффициентами технической готовности и выпуска автомобиля на линию:

- 1) уровня организации гаражных процессов (обеспеченность водителями, автомобильными шинами, топливом и т. д.);
 - 2) пригодности автомобильных дорог для выполнения перевозок и режима работы АТП;
 - 3) времени работы постов.
- 7.** Как определяется время работы на линии (в наряде ТН):
- 1) с момента возвращения автомобиля в гараж до момента выхода из гаража;
 - 2) с момента выхода автомобиля из гаража до момента возвращения в гараж;
 - 3) общее время в пути с начала смены.
- 8.** Какой коэффициент применяют при расчете производительности подвижного состава в т-км:
- 1) коэффициент динамического состава грузоподъемности;
 - 2) статического состава грузоподъемности.
- 9.** Какой коэффициент применяют при расчете производительности подвижного состава в тоннах:
- 1) динамической грузоподъемности;
 - 2) статической грузоподъемности;
 - 3) грузоподъемности.
- 10.** От чего не зависит величина коэффициента использования пробега:
- 1) взаиморасположения АТП;
 - 2) снижения порожних и нулевых пробегов;
 - 3) грузообразующих и грузопоглащающих пунктов по организации перевозки грузов;
 - 4) повышение порожних и нулевых пробегов;
 - 5) всех вышеперечисленных.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 4

1. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта.
2. Издержки производства: сущность и классификация.
3. Выполните тестовое задание:
 1. Что характеризует общая пассажировместимость автобусов АТП:
 - 1) производственную мощность данного предприятия;
 - 2) общую производительность всех АТП;
 - 3) среднесписочный состав АТП.
 2. Понятие «оборотные средства предприятия» включает:
 - 1) основные и вспомогательные материалы, полуфабрикаты собственного производства, покупные полуфабрикаты, комплектующие изделия;
 - 2) часть средств производства, которые участвуют в производственном цикле один раз и полностью переносят свою стоимость на себестоимость изготавливаемой продукции;
 - 3) средства производства, многократно участвующие в процессе производства и переносящие свою стоимость на себестоимость изготавливаемой продукции;
 - 4) орудия труда, многократно участвующие в производственном цикле и переносящие свою стоимость на себестоимость изготавливаемой продукции не сразу, а по частям, по мере изнашивания;
 - 5) предметы труда, необходимые для изготовления продукции.
 3. В состав оборотных производственных фондов предприятия входят материально-вещественные элементы:
 - 1) производственные запасы сырья, материалов, полуфабрикатов, покупных изделий, запчастей, топлива, незавершенное производство, расходы будущих периодов;
 - 2) станки, агрегаты, приспособления, тара;
 - 3) готовая продукция, денежные средства в кассе, на расчетном счете предприятия;
 - 4) прибыль предприятия, задолженность поставщикам.
 4. К фондам обращения относятся:
 - 1) материальные ресурсы предприятия, отрасли;
 - 2) готовые изделия на складе предприятия, продукция отгруженная, находящаяся в пути, денежные средства и средства в незаконченных расчетах;
 - 3) готовые изделия, отгруженные потребителям, денежные средства в акциях, на расчетном счете, в кассе;
 - 4) транспортные средства предприятия, производственные здания, сооружения;
 - 5) прибыль.

5. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств характеризует:
- 1) размер реализованной продукции, приходящейся на 1 руб. производственных фондов;
 - 2) средняя длительность одного оборота;
 - 3) количество оборотных средств за соответствующий отчетный период;
 - 4) уровень технической оснащенности труда;
 - 5) затраты производственных фондов на 1 руб. товарной продукции.
6. Эффективность использования оборотных средств характеризуют:
- 1) прибыль, рентабельность производства;
 - 2) уровень отдачи оборотных средств;
 - 3) коэффициент оборачиваемости, средняя продолжительность одного оборота;
 - 4) фондоотдача, фондоёмкость продукции;
 - 5) фондовооруженность труда.
7. Период оборота оборотных средств характеризует:
- 1) время нахождения оборотных производственных фондов в запасах и незавершенном производстве;
 - 2) время прохождения оборотными средствами стадий приобретения, производства и реализации продукции;
 - 3) средняя скорость движения оборотных средств;
 - 4) количество дней, за которое совершается полный оборот;
 - 5) время, необходимое для полного обновления производственных фондов предприятия.
8. Что произойдет с коэффициентом оборачиваемости оборотных средств, если объем реализации и норматив оборотных средств вырастут на одну и ту же величину, например на 10%:
- 1) уменьшится;
 - 2) увеличится;
 - 3) не изменится.
9. Для нормирования оборотных средств используются показатели:
- 1) суточный расход материала;
 - 2) суточный выпуск готовой продукции;
 - 3) цена за единицу основного материала;
 - 4) средняя цена единицы изделия;
 - 5) норма запасов в днях.
10. Что из перечисленного относится к нормируемым оборотным средствам:
- 1) все производственные запасы;
 - 2) все оборотные производственные фонды;
 - 3) все оборотные средства предприятия;
 - 4) средства в расчетах, денежные средства, товары отгруженные, но не оплаченные покупателем;
 - 5) оборотные производственные фонды плюс готовая продукция на складе.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 5

1. Сущность и классификация основных фондов предприятия.
2. Принципы организации заработной платы. Формы оплаты труда.
3. Выполните тестовое задание:
 1. К собственным источникам формирования оборотных средств предприятия относятся:
 - 1) уставный фонд, обеспечивающий начало деятельности предприятия;
 - 2) задолженность работникам по заработной плате и начисления на эту сумму;
 - 3) амортизационные отчисления;
 - 4) прибыль;
 - 5) кредиторская задолженность.
 2. Какие элементы оборотных средств не нормируются?
 - 1) производственные запасы;
 - 2) незавершенное производство;
 - 3) финансовые вложения;
 - 4) отгруженная готовая продукция;
 - 5) расходы будущих периодов.
 3. Какие стадии проходят в своем движении оборотные средства?
 - 1) денежную и товарную;
 - 2) производственную и денежную;
 - 3) товарную, денежную и производственную.
 4. Какие из указанных категорий работников относятся к промышленно-производственному персоналу и к вспомогательным рабочим?
 - 1) рабочие цеха, столовой и подсобного хозяйства;
 - 2) рабочие инструментального цеха, склада и транспортного цеха;
 - 3) рабочие цеха, ИТР, работники охраны и ученики;
 - 4) работники детского сада и базы отдыха.
 5. Понятие «производительность труда» включает:
 - 1) затраты общественно необходимого труда на производство единицы продукции;
 - 2) затраты живого труда на производство единицы продукции;
 - 3) производительную силу труда, т. е. способность за единицу рабочего времени создавать определенные потребительные стоимости;
 - 4) меру количества затраченного труда;
 - 5) количество произведенной продукции за единицу рабочего времени.
 6. Уровень производительности труда характеризуют:

- 1) фондоотдача, фондоемкость;
 - 2) выработка на одного работающего (рабочего);
 - 3) трудоемкость продукции;
 - 4) фондовооруженность труда;
 - 5) прибыль.
- 7. Какой из показателей характеризует выработку?**
- 1) количество продукции, произведенное в среднем на одном станке;
 - 2) стоимость произведенной продукции, приходящаяся на одного среднесписочного работника промышленно-производственного персонала (рабочего);
 - 3) время на производство запланированного объема продукции;
 - 4) стоимость выпускаемой продукции;
 - 5) стоимость основной продукции, приходящаяся на одного служащего.
- 8. Какой из показателей характеризует трудоемкость?**
- 1) количество продукции, произведенное в единицу затраченного рабочего времени;
 - 2) уровень технической оснащенности труда;
 - 3) затраты рабочего времени на единицу произведенной продукции;
 - 4) коэффициент выполнения норм;
 - 5) величина производственных фондов, приходящаяся на 1 рубль товарной продукции.
- 9. В практике учета кадров различают следующие составы персонала:**
- 1) явочный и списочный;
 - 2) среднесписочный на начало года;
 - 3) явочный;
 - 4) списочный.
- 10. Численность производственного персонала АТО определяется исходя из производственной программы:**
- 1) эксплуатации, технического обслуживания, ремонта подвижного состава;
 - 2) технического обслуживания, ремонта подвижного состава;
 - 3) зоны ЕО, эксплуатации;
 - 4) ремонта подвижного состава, эксплуатации.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 6

1. Виды оценки основных фондов. Износ и амортизация основных фондов.
2. Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета.
3. Выполните тестовое задание:
 1. Различают следующие показатели использования рабочего времени:
 - 1) общий удельный вес;
 - 2) коэффициент использования календарного фонда времени;
 - 3) коэффициенты использования максимально возможного фонда;
 - 4) все варианты верны.
 2. Ресурсы рабочего времени не включают в себя:
 - 1) праздники, выходные;
 - 2) календарный фонд;
 - 3) время болезни работника;
 - 4) очередные отпуска.
 3. В потери рабочего времени не входят:
 - 1) целодневные простои;
 - 2) отпуска по болезни;
 - 3) прогулы;
 - 4) неявки с разрешения администрации.
 4. Потребную численность ремонтных рабочих определяют в соответствии:
 - 1) с индексом роста производительности труда ремонтных рабочих;
 - 2) трудоемкостью производственной программы;
 - 3) производственной программой и трудоёмкостью работ по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава и прицепов.
 5. Можно ли назвать источником финансирования капитальных вложений:
 - 1) прибыль предприятия;
 - 2) кредиты банков;
 - 3) амортизационные отчисления;
 - 4) себестоимость продукции;
 - 5) средства госбюджета.
 6. В состав капитальных вложений входят затраты:
 - 1) на строительно-монтажные работы;
 - 2) приобретение оборудования, инструмента, инвентаря;
 - 3) приобретение основных и вспомогательных материалов комплектующих изделий;

- 4) проектно-изыскательные работы;
- 5) инфраструктуру и охрану окружающей среды.
- 7. Что называется чистым доходом:
 - 1) единовременные инвестиции;
 - 2) накопленная величина дисконтированного денежного потока;
 - 3) накопленный эффект за расчетный период.
- 8. Амортизация основных фондов – это:
 - 1) износ основных фондов;
 - 2) процесс перенесения стоимости основных фондов на себестоимость изготавливаемой продукции;
 - 3) восстановление основных фондов;
 - 4) расходы по содержанию основных фондов.
- 9. Из указанных определений выделите то, которое характеризует моральный износ второго рода:
 - 1) постепенная утрата основными фондами своей первоначальной стоимости в результате их изнашивания в процессе эксплуатации;
 - 2) уменьшение стоимости машин и оборудования в результате выпуска таких же, но более дешевых видов техники;
 - 3) уменьшение стоимости машин и оборудования в результате выпуска значительно лучших по полезности машин и оборудования;
 - 4) уменьшение стоимости основных фондов в результате их разрушения под воздействием природных условий.
- 10. Среднегодовая стоимость основных производственных средств отражает их стоимость:
 - 1) на начало года;
 - 2) конец года;
 - 3) начало года, включая стоимость введенных в течение года фондов;
 - 4) конец года, включая среднегодовую стоимость введенных и ликвидированных основных производственных фондов в течение года;
 - 5) конец года, включая стоимость ликвидированных производственных фондов в течение года.

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 7

1. Состав и структура оборотных фондов предприятия.
2. Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав.
3. Выполните тестовое задание:

1. В состав основных производственных фондов предприятия включаются следующие материально-вещественные элементы:

- 1) здания, сооружения, передаточные устройства, транспортные средства;
- 2) здания, сооружения, передаточные устройства, машины и оборудование (в том числе силовые машины и оборудование, рабочие машины и оборудование, лабораторное оборудование, измерительные приборы, вычислительная техника, прочие машины и оборудование), транспортные средства;
- 3) здания, сооружения, передаточные устройства, машины и оборудование (в том числе силовые машины и оборудование, рабочие машины и оборудование, лабораторное оборудование, измерительные приборы, вычислительная техника, прочие машины и оборудование), транспортные средства, инструменты и приспособления, производственный и хозяйственный инвентарь;
- 4) здания, сооружения, передаточные устройства, машины и оборудование, транспортные средства, запасы сырья и материалов, производственный и хозяйственный инвентарь;
- 5) здания, сооружения, передаточные устройства, машины и оборудование, транспортные средства, инструменты и приспособления, производственный и хозяйственный инвентарь, готовая продукция на складе.

2. Верно/неверно, что:

- 1) к основным производственным фондам (ОПФ) относятся котельная, конвейерная линия, новый станок на складе, подъездные пути, здание дирекции завода;
- 2) к основным непроизводственным фондам относятся жилой дом, столовая, бездействующий станок в цехе, мебель здравпункта;
- 3) к фондам обращения относятся готовая продукция на складе, деньги в кассе предприятия, запасы бензина и масла в гараже, запасы инструмента со сроком службы до одного года;
- 4) стоимость основных производственных фондов переносится на стоимость создаваемой продукции по частям;
- 5) стоимость основных непроизводственных фондов переносится на стоимость создаваемой продукции полностью за один год;
- 6) при зачислении на баланс предприятия ОПФ оцениваются после их приобретения по полной первоначальной стоимости;

- 7) во всех отраслях народного хозяйства структура ОПФ практически одинакова, и на долю стоимости зданий приходится не менее 40% стоимости ОПФ;
- 8) восстановительная стоимость основных фондов определяется периодически, по особым решениям правительства.

3. Что из перечисленного ниже относится к ОПФ:

- 1) масло смазочное;
- 2) подъездные пути;
- 3) компьютерная программа;
- 4) запасы основных материалов на складе;
- 5) ветошь для протирки станков;
- 6) готовая продукция на складе;
- 7) запасы металла в заготовительном цехе;
- 8) специальный инструмент сроком службы два года;
- 9) товары отгруженные, но не оплаченные покупателями;
- 10) средства на покупку компьютера, бумаги, канцелярских товаров на расчетном счете предприятия.

4. Основные фонды при зачислении их на баланс предприятия (цеха, орпуса) в результате приобретения, строительства оцениваются по стоимости:

- 1) восстановительной;
- 2) полной первоначальной;
- 3) остаточной;
- 4) смешанной.

5. Экстенсивное использование основных производственных фондов характеризуют:

- 1) фондоотдача, фондоемкость;
- 2) коэффициент сменности, коэффициент экстенсивного использования оборудования;
- 3) фондовооруженность труда рабочих;
- 4) рентабельность производства;
- 5) прибыль предприятия.

6. Интенсивное использование оборудования характеризуют:

- 1) коэффициент сменности;
- 2) фондоотдача;
- 3) фондовооруженность труда рабочих;
- 4) производительность данного вида оборудования;
- 5) коэффициент интенсивного использования оборудования.

7. Показатель фондоотдачи характеризует:

- 1) размер объема товарной продукции, приходящейся на 1 руб. основных производственных фондов;
- 2) уровень технической оснащенности труда;
- 3) удельные затраты основных фондов на 1 руб. реализованной продукции;
- 4) количество оборотов оборотных средств.

8. Какая стоимость основных средств используется при начислении амортизации линейным методом:

- 1) восстановительная;
- 2) первоначальная;
- 3) остаточная;
- 4) ликвидационная;
- 5) смешанная.

9. Коэффициент интенсивного использования фондов – это отношение фактически выполненной работы в единицу времени:

- 1) к максимально возможной за тот же период;
- 2) к плановой за тот же период;
- 3) к плановой или максимально возможной за тот же период.

10. Основной капитал – это денежные средства, инвестированные в основные фонды:

- 1) производственного и непроизводственного назначения;
- 2) производственного назначения;
- 3) непроизводственного назначения.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 8

1. Сущность и назначение технического нормирования труда.
2. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта.
3. Выполните тестовое задание:
 1. Обобщающими показателями эффективности использования основных производственных средств являются:
 - 1) объем валовой продукции, прибыль, коэффициент обновления;
 - 2) фондоотдача, фондоемкость, коэффициент сменности работы оборудования, фондовооруженность труда работающих;
 - 3) производительность труда рабочих, коэффициент выбытия основных средств;
 - 4) коэффициент износа основных средств, коэффициент годности основных средств.
 2. К показателям технического состояния оборудования относятся:
 - 1) фондоотдача, фондоемкость, коэффициент сменности работы оборудования, фондовооруженность труда работающих;
 - 2) производительность труда рабочих, объем валовой продукции и прибыль;
 - 3) коэффициент износа основных средств, коэффициент годности основных средств, коэффициент технической готовности;
 - 4) коэффициент экстенсивного и интенсивного использования оборудования;
 - 5) коэффициент обновления, коэффициент выбытия основных средств, коэффициент выпуска на линию.
 3. Какие затраты включаются в первоначальную стоимость оборудования при его приобретении (создании):
 - 1) цена приобретения, затраты на транспортировку, монтаж и установка;
 - 2) цена приобретения, скорректированная с использованием индекса-дефлятора;
 - 3) цена приобретения за вычетом начисленного износа;
 - 4) ликвидационная стоимость оборудования;
 - 5) цена, по которой производилась оплата за приобретаемые (создаваемые) основные средства.
 4. Что не может являться источниками воспроизводства основных средств:
 - 1) прибыль и фонды, образуемые за счет прибыли;
 - 2) гранты, целевое бюджетное финансирование;
 - 3) кредиты коммерческих банков;

- 4) кредиторские задолженности до срока их погашения;
- 5) амортизационный фонд.
5. Остаточная стоимость основных средств рассчитывается как:
 - 1) произведение первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств на индекс-дефлятор;
 - 2) разница между первоначальной (восстановительной) стоимостью основных средств и суммой износа;
 - 3) стоимость оприходованных (реализованных) узлов, деталей, комплектующих, материалов после окончания срока службы основных средств;
 - 4) стоимость, полученная в результате переоценки основных средств;
 - 5) сумма цен приобретения (создания) основных
6. Показатели производственной программы грузового АТП:
 - 1) объем перевозок, транспортная работа, рентабельность, прибыль;
 - 2) грузоподъемность, транспортная работа, рентабельность, прибыль, среднесписочное количество автомобилей;
 - 3) среднесписочное количество автомобилей, общая грузоподъемность, коэффициент выпуска на линию, коэффициент использования пробега, коэффициент использования грузоподъемности, объем перевозок и транспортная работа;
 - 4) среднесписочное количество автомобилей, общая грузоподъемность, прибыль, коэффициент использования пробега, коэффициент использования грузоподъемности, объем перевозок и транспортная работа.
7. Что представляет собой проектная мощность нового предприятия:
 - 1) максимально возможный объем транспортных работ (услуг ТО и ТР) в номенклатуре и ассортименте, заложенных в его проекте, при полном использовании технологического оборудования, производственных площадей, подвижного состава;
 - 2) максимально возможный объем транспортных работ (услуг ТО и ТР) в номенклатуре и ассортименте;
 - 3) объем работ и услуг, которые должны быть достигнуты.
8. Что такое производственная мощность АТП?
 - 1) списочное количество подвижного состава и его грузоподъемности, вместимости пассажиров;
 - 2) количество автомобиле-тонно-дней на предприятии;
 - 3) максимально возможное количество транспортных работ, определение номенклатуры и ассортимента, предусматриваемых за год, при заданном объеме и структуре ОПФ и полном их использовании.
9. От чего зависит производственная мощность АТП?:
 - 1) от списочного количества подвижного состава;
 - 2) его грузоподъемности;
 - 3) грузооборота;
 - 4) вместимости пассажиров;
 - 5) грузоперевозок за определенный период.
10. Как определяется производственная мощность автомобильного парка:
 - 1) количеством автомобиле-дней на предприятии;
 - 2) количеством автомобиле-тонно-дней;
 - 3) количеством тонно-дней.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 9

1. Виды норм труда. Классификация затрат рабочего времени.
2. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие.
3. Выполните тестовое задание:
 1. Что такое автомобиле-дни в эксплуатации:
 - 1) дни работы на линии без учета нерабочих дней, простоев в ремонте и по прочим организационно-техническим причинам;
 - 2) фактические дни работы на линии с учетом нерабочих дней, простоев в ремонте и по прочим организационно-техническим причинам;
 - 3) фактические дни работы на линии с учетом нерабочих дней, простоев по организационно-техническим причинам.
 2. От чего зависит коэффициент выпуска на линию:
 - 1) технической готовности автопарка;
 - 2) технической неготовности автопарка;
 - 3) фактической готовности автопарка.
 3. От чего зависит разница между коэффициентами технической готовности и выпуска автомобиля на линию:
 - 1) уровня организации гаражных процессов (обеспеченность водителями, автомобильными шинами, топливом и т. д.);
 - 2) пригодности автомобильных дорог для выполнения перевозок и режима работы АТП;
 - 3) времени работы постов.
 4. Как определяется время работы на линии (в наряде ТН):
 - 1) с момента возвращения автомобиля в гараж до момента выхода из гаража;
 - 2) с момента выхода автомобиля из гаража до момента возвращения в гараж;
 - 3) общее время в пути с начала смены.
 5. Какой коэффициент применяют при расчете производительности подвижного состава в т-км:
 - 1) коэффициент динамического состава грузоподъемности;
 - 2) статического состава грузоподъемности.
 6. Какой коэффициент применяют при расчете производительности подвижного состава в тоннах:
 - 1) динамической грузоподъемности;

2) статической грузоподъемности;

3) грузоподъемности.

7. От чего не зависит величина коэффициента использования пробега:

1) взаиморасположения АТП;

2) снижения порожних и нулевых пробегов;

3) грузообразующих и грузопоглощающих пунктов по организации перевозки грузов;

4) повышение порожних и нулевых пробегов;

5) всех вышеперечисленных.

8. Что характеризует общая пассажировместимость автобусов АТП:

1) производственную мощность данного предприятия;

2) общую производительность всех АТП;

3) среднесписочный состав АТП.

9. Понятие «оборотные средства предприятия» включает:

1) основные и вспомогательные материалы, полуфабрикаты собственного производства, покупные полуфабрикаты, комплектующие изделия;

2) часть средств производства, которые участвуют в производственном цикле один раз и полностью переносят свою стоимость на себестоимость изготавливаемой продукции;

3) средства производства, многократно участвующие в процессе производства и переносящие свою стоимость на себестоимость изготавливаемой продукции;

4) орудия труда, многократно участвующие в производственном цикле и переносящие свою стоимость на себестоимость изготавливаемой продукции не сразу, а по частям, по мере изнашивания;

5) предметы труда, необходимые для изготовления продукции.

10. В состав оборотных производственных фондов предприятия входят материально-вещественные элементы:

1) производственные запасы сырья, материалов, полуфабрикатов, покупных изделий, запчастей, топлива, незавершенное производство, расходы будущих периодов;

2) станки, агрегаты, приспособления, тара;

3) готовая продукция, денежные средства в кассе, на расчетном счете предприятия;

4) прибыль предприятия, задолженность поставщикам.

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 10

1. Методы нормирования труда.
2. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта.
3. Выполните тестовое задание:
 1. К фондам обращения относятся:
 - 1) материальные ресурсы предприятия, отрасли;
 - 2) готовые изделия на складе предприятия, продукция отгруженная, находящаяся в пути, денежные средства и средства в незаконченных расчетах;
 - 3) готовые изделия, отгруженные потребителям, денежные средства в акциях, на расчетном счете, в кассе;
 - 4) транспортные средства предприятия, производственные здания, сооружения;
 - 5) прибыль.
 2. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств характеризует:
 - 1) размер реализованной продукции, приходящейся на 1 руб. производственных фондов;
 - 2) средняя длительность одного оборота;
 - 3) количество оборотных средств за соответствующий отчетный период;
 - 4) уровень технической оснащенности труда;
 - 5) затраты производственных фондов на 1 руб. товарной продукции.
 3. Эффективность использования оборотных средств характеризуют:
 - 1) прибыль, рентабельность производства;
 - 2) уровень отдачи оборотных средств;
 - 3) коэффициент оборачиваемости, средняя продолжительность одного оборота;
 - 4) фондоотдача, фондоёмкость продукции;
 - 5) фондовооруженность труда.
 4. Период оборота оборотных средств характеризует:
 - 1) время нахождения оборотных производственных фондов в запасах и незавершенном производстве;
 - 2) время прохождения оборотными средствами стадий приобретения, производства и реализации продукции;
 - 3) средняя скорость движения оборотных средств;
 - 4) количество дней, за которое совершается полный оборот;
 - 5) время, необходимое для полного обновления производственных фондов предприятия.

5. Что произойдет с коэффициентом оборачиваемости оборотных средств, если объем реализации и норматив оборотных средств вырастут на одну и ту же величину, например на 10%:

- 1) уменьшится;
- 2) увеличится;
- 3) не изменится.

6. Для нормирования оборотных средств используются показатели:

- 1) суточный расход материала;
- 2) суточный выпуск готовой продукции;
- 3) цена за единицу основного материала;
- 4) средняя цена единицы изделия;
- 5) норма запасов в днях.

7. Что из перечисленного относится к нормируемым оборотным средствам:

- 1) все производственные запасы;
- 2) все оборотные производственные фонды;
- 3) все оборотные средства предприятия;
- 4) средства в расчетах, денежные средства, товары отгруженные, но не оплаченные покупателем;
- 5) оборотные производственные фонды плюс готовая продукция на складе.

8. К собственным источникам формирования оборотных средств предприятия относятся:

- 1) уставный фонд, обеспечивающий начало деятельности предприятия;
- 2) задолженность работникам по заработной плате и начисления на эту сумму;
- 3) амортизационные отчисления;
- 4) прибыль;
- 5) кредиторская задолженность.

9. Какие элементы оборотных средств не нормируются?

- 1) производственные запасы;
- 2) незавершенное производство;
- 3) финансовые вложения;
- 4) отгруженная готовая продукция;
- 5) расходы будущих периодов.

10. Какие стадии проходят в своем движении оборотные средства?

- 1) денежную и товарную;
- 2) производственную и денежную;
- 3) товарную, денежную и производственную.

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и утверждено
на заседании методической комиссии

технического обслуживания и
ремонт автомобильного транспорта

Протокол от «__» _____ 20__ года № ____

Председатель комиссии

_____ О.М. Балицкая

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

_____ В.В. Захаров

«__» _____ 20__ г.

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ
для проведения текущего контроля
в форме домашней контрольной работы

по междисциплинарному курсу

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

по специальности

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

для студентов 4 курса группы _____

формы обучения _____ заочная

(указать: очная, заочная)

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева
(подпись)

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

ВАРИАНТ № 1

1. Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта
2. Основы управленческого учета: учет средств производства, труда и заработной платы, затрат и доходов.
3. Решите задачу. Рассчитать заработную плату слесаря-ремонтника цеха, 5 разряда оплачиваемого повременно - премиально. Условия вредные. Простои оборудования в ремонте сократились на 7%. За каждый % сокращения простоев положена премия по 2%. За качество выполненной работы премия 30%. Отработано 180 часов.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

ВАРИАНТ № 2

1. Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта.
2. Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели.
3. Решите задачу. Сверловщик 5-го разряда отработал 184 часа и сделал: ,500 деталей с нормой времени 15 мин по 5-му разряду; 100 деталей с нормой штучного времени 10 мин по 6-му разряду; прочих работ на 94 норма - часа по 4-му разряду. Оплата труда сдельно - прогрессивная. За норму принято 100%. В случае её перевыполнения расценки увеличиваются на 60%. Определить заработную плату рабочего при сдельно - прогрессивно оплате.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

ВАРИАНТ № 3

1. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта.
2. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта.
3. Решите задачу. Сверловщик 5-го разряда отработал 184 часа и сделал: ,500 деталей с нормой времени 15 мин по 5-му разряду; 100 деталей с нормой штучного времени 10 мин по 6-му разряду; прочих работ на 94 норма - часа по 4-му разряду. Оплата труда сдельно - прогрессивная. За норму принято 100%. В случае её перевыполнения расценки увеличиваются на 60%. Определить заработную плату рабочего при сдельно - прогрессивно оплате.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

ВАРИАНТ № 4

1. Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта .
2. Издержки производства: сущность и классификация.
3. Решите задачу. Определить розничную цену изделия: - полная себестоимость – 60 руб;
- плановая рентабельность – 15%; - ставка НДС – 10%; - наценка сбытовой организации – 25%; - наценка торговой организации – 20%.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

ВАРИАНТ № 5

1. Сущность и классификация основных фондов предприятия.
2. Структура общего фонда заработной платы.
3. Решите задачу. Определить балансовую и чистую прибыль предприятия и общую сумму налогов, которую оно должно уплатить по следующим данным: - объем реализации продукции – 2000 тыс. руб; - полная себестоимость продукции – 150 тыс. руб; - арендная плата, полученная от сдачи помещения в аренду – 185 тыс. руб; - уплачено штрафов – 35 тыс. руб - финансирование развития собственности технической базы – 80 тыс. руб; - ставка налога на прибыль – 24%; - ставка налога на доходы от сдачи в аренду – 15%.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

ВАРИАНТ № 6

1. Производственная структура предприятий автомобильного транспорта.
2. Планирование численности производственного персонала.
3. Решите задачу. Определить расчетную рентабельность производства: годовой план реализации в оптовых ценах – 10.000.000 руб., полная себестоимость реализуемой продукции – 8.000.000 руб., среднегодовая стоимость основных производственных фондов – 4.600.000 руб., оборотных средств – 5.400.000 руб., плата за кредит запланирована в размере 300.000 руб., плата налога на прибыль – 480.000 руб.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

ВАРИАНТ № 7

1. Износ и амортизация основных фондов.
2. Формы оплаты труда.
3. Решите задачу. Основная продукция производственной фирмы запланирована в объеме 520 тыс. руб. Услуги промышленного характера составят 48 тыс. руб. Стоимость полуфабрикатов 50 тыс. руб. из них 50% для собственного потребления. Стоимость незавершенного производства увеличится на 38 тыс. руб. Остатки готовой продукции на начало года 80 тыс. руб., на конец года 30 тыс. руб. Доля материальных затрат в себестоимости составляет 55% . Определите объем валовой продукции, валовой оборот, объем товарной, готовой, реализованной, и чистой продукции для фирмы на плановый период.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

ВАРИАНТ № 8

1. Износ и амортизация основных фондов.
2. Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав.
3. Решите задачу. Определите плановую прибыль от реализации товарной продукции по рыночным ценам, если на начало года остатки нереализованной продукции А – 1000 ед.; продукции Б 800 ед; план выпуска товарной продукции А: 8000 ед.; Б 6000 ед. Остатки нереализованной товарной продукции на конец года планируются: 200 ед.; 100 ед.; полная себестоимость единицы продукции по плану: $C_a = 0,7$ тыс. руб.; $C_b = 0,52$ тыс. руб.; рыночная цена А 0,8 тыс. руб.; Б 0,6 тыс. руб.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

ВАРИАНТ № 9

1. Нормирование оборотных средств.
2. Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта.
3. Решите задачу. Составить план – график ТО и ТР автомобиля.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

ВАРИАНТ № 10

1. Виды норм труда.
2. Планирование материального снабжения производства.
3. Решите задачу. Определить годовую производственную мощность механического участка, на котором ведущим оборудованием являются токарные станки. Участок работает в 2 смены, по 8 часов, 12 станков в группе. Трудоемкость обработки одной детали 6 мин. Коэффициент выполнения норм 1,10. Потери времени на ремонт оборудования составляют 2%. Количество рабочих дней в году 253. С 1 июля введено 2 новых токарных станка, а с 1 августа один станок выбыл из эксплуатации. Определить среднегодовую мощность участка.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и утверждено
на заседании методической комиссии

технического обслуживания и
ремонт автомобильного транспорта

Протокол от «__» _____ 20__ года № ____

Председатель комиссии

_____ О.М. Балицкая

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

_____ В.В. Захаров

«__» _____ 20__ г.

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ
для проведения промежуточной аттестации
в форме дифференцированного зачета

по междисциплинарному курсу

МДК 02.02 Управление деятельностью персонала

(шифр и название МДК по учебному плану)

по специальности

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

для студентов 4 курса группы _____

формы обучения очная

(указать: очная, заочная)

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева
(подпись)

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 1

1. Объясните сходство и различия управления и менеджмента.
2. Охарактеризуйте стратегии поведения в конфликте.
3. Выполните тестовое задание:
 1. Что не относится к понятию «управление персоналом»?
 - а) процесс руководства отдельными людьми;
 - б) метод общения с людьми;
 - в) искусство управления;
 - г) правильного ответа нет.
 2. Менеджер по работе с персоналом - это:
 - а) объект управления;
 - б) субъект управления;
 - в) исполнитель;
 - 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. К какому этапу рекрутинга относится оформление и подписание трудового договора?
 - а) к отбору;
 - б) к поиску;
 - в) к найму;

г) правильного ответа нет.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Кем определяется внутренняя мотивация?

а) самим работником;

б) работодателем;

в) высшим менеджером;

г) коллективом.

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 2

1. Охарактеризуйте сущность и назначение планирования как функции менеджмента.
2. Дайте понятие и перечислите виды конфликтов.
3. Выполните тестовое задание:
 1. Какие мероприятия не относятся к рекрутингу?
 - а) поиск персонала;
 - б) проведение аттестации;
 - в) отбор персонала;
 - г) наём персонала.
 2. «Пассивная технология» поиска предполагает инициативу со стороны:
 - а) самого работника;
 - б) службы персонала предприятия;
 - в) самого предприятия;
 - г) правильного ответа нет.
 3. 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.
 4. 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.
 5. 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.
 6. Чрезмерная централизация власти – это характерная черта:
 - а) демократического стиля управления;
 - б) авторитарного стиля;
 - в) либерального стиля;

г) правильного ответа нет.

7. 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.

8. Несоответствие работника занимаемой должности определяется:

- а) по результатам аттестации;
- б) непосредственным руководителем;
- в) менеджером по работе с персоналом;
- г) директором.

9. Выполнение работы по прямому принуждению это:

- а) экономическая мотивация;
- б) административная мотивация;
- в) внутренняя мотивация;
- г) внешняя мотивация.

10. 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.

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 3

1. Перечислите виды менеджмента.
2. Назовите методы принятия управленческих решений.
3. Выполните тестовое задание:
 1. 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.
 2. При смене кадровой стратегии наибольшее значение приобретает следующий принцип управления персоналом:
 - а) реалистичность;
 - б) законность;
 - в) гибкость;
 - г) открытость.
 3. 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.
 4. 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.
 5. 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.
 6. Консервативные методы управления персоналом используются:

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

7. 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.

8. Чрезмерной жесткостью и радикализмом отличаются:

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

9. 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.

10. 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.

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 4

1. Приведите управленческую классификацию планов.
2. Назовите каналы передачи сообщения.
3. Выполните тестовое задание:
 1. Общественное поощрение деятельности работника трудовым коллективом является мерой:
 - а) организационной мотивации;
 - б) социальной мотивации;
 - в) экономической мотивации;
 - г) нематериальной мотивации.
 2. 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.
 3. К числу наиболее распространенных инструментов отбора персонала не относится:
 - а) собеседование;
 - б) тестирование;
 - в) анкетирование;
 - г) аттестация персонала.
 4. 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.
 5. 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.

6. 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.

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

а) нормы времени;

б) методические указания;

в) федеральные законы;

г) разъяснения.

8. 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.

9. Что относится к информационному обеспечению функционирования службы персонала?

а) нормативно-методическое обеспечение;

б) документационное обеспечение;

в) организационно-правовое обеспечение;

г) правильного ответа нет.

10. Коммуникационное обеспечение функционирования службы персонала основано на использовании:

а) вербальной формы общения;

б) невербальной формы общения;

в) неречевых средств общения;

г) правильного ответа нет.

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 5

1. Перечислите и охарактеризуйте типы коммуникационных помех и способы их минимизации.
2. Дайте понятие вербального и невербального общения.
3. Выполните тестовое задание:
 1. 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.
 2. Документационное обеспечение функционирования службы персонала основано на использовании:
 - а) вербальной формы общения;
 - б) невербальной формы общения;
 - в) воздействии на социальные условия работающих;
 - г) правильного ответа нет.
 3. 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.
 4. Какие коллективы называются формальными?
 - а) образовавшиеся на любом предприятии;
 - б) образовавшиеся стихийно;
 - в) созданные руководством;
 - г) созданные на основе симпатии работников.
 5. Что такое власть?
 - а) возможность влиять на других;
 - б) специфическое воздействие на подчиненных;
 - в) совокупность способов воздействовать на подчиненных;
 - г) любое влияние на людей.

6. Что не относится к понятию «управление персоналом»?

- а) процесс руководства отдельными людьми;
- б) метод общения с людьми;
- в) искусство управления;
- г) правильного ответа нет.

7. Менеджер по работе с персоналом - это:

- а) объект управления;
- б) субъект управления;
- в) исполнитель;
- г) аппарат управления;

8. Управление персоналом – неотъемлемая часть науки:

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

9. 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.

10. 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.

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 6

1. Изложите методику составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовки производства.
2. Назовите стадии управленческих решений.
3. Выполните тестовое задание:
 1. Какие мероприятия не относятся к рекрутингу?
 - а) поиск персонала;
 - б) проведение аттестации;
 - в) отбор персонала;
 - г) наём персонала.
 2. «Пассивная технология» поиска предполагает инициативу со стороны:
 - а) самого работника;
 - б) службы персонала предприятия;
 - в) самого предприятия;
 - г) правильного ответа нет.
 3. 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.
 4. 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.
 5. 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.
 6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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;

10. 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.

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(цифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 7

1. Перечислите и охарактеризуйте методы менеджмента.
2. Изложите порядок формирования отчетной документации по результатам контроля.
3. Выполните тестовое задание:
 1. Коммуникационное обеспечение функционирования службы персонала основано на использовании:
 - а) вербальной формы общения;
 - б) невербальной формы общения;
 - в) неречевых средств общения;
 - г) правильного ответа нет.
 2. 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.
 3. Документационное обеспечение функционирования службы персонала основано на использовании:
 - а) вербальной формы общения;
 - б) невербальной формы общения;
 - в) воздействии на социальные условия работающих;
 - г) правильного ответа нет.
 4. 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.
 5. Какие коллективы называются формальными?
 - а) образовавшиеся на любом предприятии;
 - б) образовавшиеся стихийно;
 - в) созданные руководством;
 - г) созданные на основе симпатии работников.

6. Что такое власть?

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

7. 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.

8. Консервативные методы управления персоналом используются:

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

9. 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.

10. Чрезмерной жесткостью и радикализмом отличаются:

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

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 8

1. Расскажите этапы планирования рабочего времени менеджера.
2. Перечислите квалификационные требования ТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей».
3. Выполните тестовое задание:
 1. 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.
 2. 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.
 3. 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.
 4. Какие документы не относятся к нормативно-методической базе?
 - а) нормы времени;
 - б) методические указания;
 - в) федеральные законы;
 - г) разъяснения.
 5. 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.
 6. Что относится к информационному обеспечению функционирования службы персонала?
 - а) нормативно-методическое обеспечение;

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

7. Коммуникационное обеспечение функционирования службы персонала основано на использовании:

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

8. 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.

9. Общественное поощрение деятельности работника трудовым коллективом является мерой:

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

10. 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.

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 9

1. Объясните сущность и необходимость делегирования полномочий.
2. Назовите нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям.
3. Выполните тестовое задание:
 1. К числу наиболее распространенных инструментов отбора персонала не относится:
 - а) собеседование;
 - б) тестирование;
 - в) анкетирование;
 - г) аттестация персонала.
 2. 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.
 3. 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.
 4. Консервативные методы управления персоналом используются:
 - а) в условиях кризиса;
 - б) в посткризисный период;
 - в) на стадии формирования организации;
 - г) в условиях стабильного развития организации.
 5. 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.
 6. Коммуникационное обеспечение функционирования службы персонала основано на использовании:
 - а) вербальной формы общения;

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

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Какие коллективы называются формальными?

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

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 10

1. Объясните сущность и перечислите типы организационных структур управления.
2. Перечислите квалификационные требования ТКС по должностям «Мастер участка».
3. Выполните тестовое задание:
 1. 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.
 2. Какие документы не относятся к нормативно-методической базе?
 - а) нормы времени;
 - б) методические указания;
 - в) федеральные законы;
 - г) разъяснения.
 3. 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.
 4. Что относится к информационному обеспечению функционирования службы персонала?
 - а) нормативно-методическое обеспечение;
 - б) документационное обеспечение;
 - в) организационно-правовое обеспечение;
 - г) правильного ответа нет.
 5. Коммуникационное обеспечение функционирования службы персонала основано на использовании:
 - а) вербальной формы общения;
 - б) невербальной формы общения;
 - в) неречевых средств общения;
 - г) правильного ответа нет.
 6. 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.

7. Документационное обеспечение функционирования службы персонала основано на использовании:

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

8. 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.

9. Какие коллективы называются формальными?

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

10. Что такое власть?

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

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и утверждено
на заседании методической комиссии

технического обслуживания и
ремонт автомобильного транспорта

Протокол от «__» _____ 20__ года № ____

Председатель комиссии

_____ О.М. Балицкая

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

_____ В.В. Захаров

«__» _____ 20__ г.

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ
для проведения промежуточной аттестации
в форме домашней контрольной работы

по междисциплинарному курсу

МДК 02.02 Управление деятельностью персонала

(шифр и название МДК по учебному плану)

по специальности

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

для студентов 4 курса группы _____

формы обучения _____ заочная

(указать: очная, заочная)

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева
(подпись)

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 1

Задание 1

Объясните сходство и различия управления и менеджмента.

Задание 2

Охарактеризуйте сущность и назначение планирования как функции менеджмента.

Задание 3

Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает срочное задание подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и Ваш начальник считаете свои задания неотложными. Как Вы поступите? Опишите ваши действия.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(цифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 2

Задание 1

Перечислите виды менеджмента, опишите

Задание 2

Приведите управленческую классификацию планов

Задание 3

Неопытный сотрудник поехал на встречу к конфликтному клиенту. Тот остался недоволен результатами встречи, позвонил руководителю этого работника. Начальник уладил разногласие, затем пригласил своего подчиненного, сообщил ему о факте конфликта и его разрешении, а также рассказал об ошибке, которую, по его мнению, совершил сотрудник при построении отношений с этим клиентом. Проанализируйте ситуацию и предложите свой более удачный вариант действий руководителя.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 3

Задание 1

Перечислите и охарактеризуйте типы коммуникационных помех и способы их минимизации.

Задание 2

Изложите методику составления планов деятельности производственного подразделения, в том числе подготовки производства.

Задание 3

Сотрудник сообщает своему начальнику о возникшей сложной ситуации, тот предлагает несколько путей выхода из нее и просит подчиненного самостоятельно выбрать лучший. Проанализируйте эту ситуацию и если необходимо, измените действия руководителя.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 4

Задание 1

Перечислите и охарактеризуйте методы менеджмента.

Задание 2

Опишите этапы планирования рабочего времени менеджера.

Задание 3

Когда сотрудники приходят к вышестоящему лицу с вопросом о возникшей сложной ситуации, тот раздражается и говорит о том, что они выдумывают проблемы сами. Проанализируйте, каковы могут быть причины такой ситуации. Постарайтесь отойти от стереотипов.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(цифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 5

Задание 1

Назовите и охарактеризуйте принципы менеджмента.

Задание 2

Объясните сущность и необходимость делегирования полномочий.

Задание 3

Когда менеджер Юрий пришел на работу, то обнаружил, что Александр ожидает его возле офиса: «Я просто не могу работать с Марией в одной команде, занимающейся новым проектом, - были его первые слова. - У нее еще мало опыта, и она не желает воспринимать мою точку зрения серьезно, потому что у меня нет высшего образования». Проанализируйте, каковы могут быть причины такой ситуации. Предложите свой вариант действий руководителя.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 6

Задание 1

Охарактеризуйте профессию менеджер - сущность, значение, функции.

Задание 2

Охарактеризуйте сущность и назначение организации как функции менеджмента.

Задание 3

Сотрудник, которого в ближайшем будущем планируется выдвинуть на руководящую должность, видит в работе начальника только преимущества, но не представляет ее реальных сложностей. Сделайте рефрейминг так, чтобы показать всю трудность и ответственность задач руководителя.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 7

Задание 1

Перечислите уровни менеджмента, опишите.

Задание 2

Объясните сущность и необходимость разделения труда в организации.

Задание 3

Менеджеру по продажам предстоит пройти сложное обучение – освоение специфики продукции в течение двух недель. Он несколько демотивирован тем, что мог бы за это время осуществить ряд продаж и соответственно заработать. Сделайте рефрейминг ситуации как можно большим числом способов.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 8

Задание 1

Назовите функции и связующие процессы менеджмента.

Задание 2

Объясните сущность и перечислите типы организационных структур управления.

Задание 3

Сотрудник вашего отдела допустил халатность: не внес в информацию, направленную в вышестоящий орган уточненные данные. Опишите действия руководителя.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 9

Задание 1

Перечислите уровни менеджмента.

Задание 2

Объясните сущность и необходимость разделения труда в организации.

Задание 3

При распределении премий некоторые сотрудники коллектива посчитали, что их несправедливо обошли, и обратились к вам с жалобой. Что вы ответите? Обоснуйте ваш ответ.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.02 Управление деятельностью персонала
(цифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 10

Задание 1

Дайте понятие и изложите закономерности нормы управляемости.

Задание 2

Охарактеризуйте сущность и назначение мотивации как функции менеджмента.

Задание 3

Компания меняет форму организации юридического лица или повышает степень открытости для проверяющих органов. В связи с этим резко увеличиваются документооборот и отчетность. Такое положение раздражает работников компании. Сделайте рефрейминг этой ситуации, чтобы ее восприятие было позитивным.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и утверждено
на заседании методической комиссии
технического обслуживания и
ремонт автомобильного транспорта

Протокол от «__» _____ 20__ года № ____

Председатель комиссии

_____ О.М. Балицкая

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

_____ В.В. Захаров

«__» _____ 20__ г.

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ
для проведения промежуточной аттестации
в форме дифференцированного зачета

по междисциплинарному курсу

МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(шифр и название МДК по учебному плану)

по специальности

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

для студентов 4 курса группы _____

формы обучения очная

(указать: очная, заочная)

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева
(подпись)

ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ

Междисциплинарный курс МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 1

1. Перечислите какие данные указываются в техническом описании приводятся.
2. Перечислите состав эксплуатационной документации поставляемой заводом изготовителем.
3. Выполните тестовое задание:

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.

Председатель методической комиссии
Преподаватель

_____ О.М. Балицкая
_____ Е.Н. Лапаева

ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ

Междисциплинарный курс МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 2

1. Перечислите состав ремонтной документации поставляемой заводом изготовителем.
2. Расскажите состав Типового перечня основной нормативно-технической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей.
3. Выполните тестовое задание:

1. 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.

2. 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 прейскуранту и согласованные с заказчиком виды работ, объемы и стоимость, сроки выполнения заказа, материальные ценности необходимые для выполнения этих работ.

3. 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).

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Руководство по ремонту — это?

- а) Документ, содержащий общие технические требования к ремонту определенной группы однотипных изделий, требования к дефектовке, 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, значения показателей и норм, которым должно удовлетворять изделие после ремонта.

8. 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.

9. Какой документ не относится к первичной документации?

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

10. 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).

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 3

1. Перечислите состав эксплуатационной документации разрабатываемой на месте работы оборудования.
2. Расскажите состав Типового перечня основной организационной документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей.
3. Выполните тестовое задание:

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

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

1. Какие автомобили могут быть отнесены к автомобилям, которые имеют «Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств»?

- а) В их число входят: легковые и грузовые машины, находящиеся в собственности граждан.
- б) В перечень включаются легковые, грузовые, автобусы и мини тракторы, которые находятся в собственности граждан.
- в) Легковые, грузовые и автобусы в собственности граждан, крестьянских или трудовых коллективов, организаций с участием работников, а также в совместной или кооперативной деятельности;
- г) В список включаются легковые, грузовые, автобусы и мини тракторы, которые находятся в собственности граждан, крестьянских или трудовых хозяйств, а также в коллективной или кооперативной собственности.

3. Обязательно ли проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, которые были сняты с производства в течение более 10 лет, если отсутствует техническая документация или нет нормативно-технической и технологической базы?

- а) Выполнение этого требования является невозможным;
- б) Допускается только после получения письменного согласия от завода-изготовителя.
- в) Согласно правилам допускается заключение договора на условиях оплаты заказа.
- г) Существует вероятность, что это будет разрешено в рамках гарантийного обслуживания.

4. В соответствии с законодательством РФ, предприятие-изготовитель несет ответственность за:

- а) Составление стандартов технической документации на выпускаемые автомобили.
- б) Осуществление технического обслуживания и ремонта транспортных средств в течение всего периода их эксплуатации.
- в) Разработку системы технического обслуживания автомобилей, которые производятся предприятием-изготовителем.
- г) Несоблюдение владельцами транспортных средств правил пользования.

5. Какой перечень запасных частей может быть использован авторемонтным предприятием для ремонта транспортного средства?

- а) А именно: только детали авторемонтного предприятия.
- б) Только детали, которые были изготовлены на заводе-изготовителе.
- в) Запчасти, отвечающие требованиям технических условий и нормативной документации.

6. В чем заключается техническое обслуживание автотранспортных средств?

- а) Аварийные работы (операции) по устранению возникших неисправностей и восстановлению работоспособности автотранспортного средства (агрегата, узла, системы) в пределах эксплуатационных характеристик, которые определены производителем.
- б) Благодаря комплексу работ (операций), направленных на предупреждение возникновения неисправностей и отказов, обеспечивается полная работоспособность автотранспортного средства (агрегата, узла, системы) в пределах функциональных характеристик, определенных изготовителем.

в) В комплекс работ (операций), которые направлены на определение с установленной точностью технических характеристик и технического состояния оборудования, входят:

В качестве транспортного средства можно рассматривать агрегат, узел или систему.

г) Одним из основных элементов процесса технического обслуживания и ремонта является пробег. Он осуществляется с помощью специального оборудования, при этом не происходит разборки объекта обслуживания.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ

Междисциплинарный курс МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 4

1. Перечислите состав ремонтной документации разрабатываемой на месте.
2. Расскажите состав Типового перечня основной технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей.
3. Выполните тестовое задание:

1. 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).

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Руководство по ремонту – это?

- а) Документ, содержащий общие технические требования к ремонту определенной группы однотипных изделий, требования к дефектовке, 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, значения показателей и норм, которым должно удовлетворять изделие после ремонта.

6. 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.

7. Какой документ не относится к первичной документации?

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

8. 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).

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

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

10. 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.

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ

Междисциплинарный курс МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 5

1. Перечислите какие данные указываются в техническом паспорте.
2. Расскажите об Общих положениях единой системы конструкторской документации.
3. Выполните тестовое задание:

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. 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.

5. 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)».

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

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

7. 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.

8. 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 прейскуранту и согласованные с заказчиком виды работ, объемы и стоимость, сроки выполнения заказа, материальные ценности необходимые для выполнения этих работ.

9. 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).

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

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

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ

Междисциплинарный курс МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 6

1. Перечислите какие данные указываются в технической характеристике.
2. Назовите правила оформления ремонтных чертежей.
3. Выполните тестовое задание:

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

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

2. 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)».

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

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

4. 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.

5. 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.

6.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).

7. Какой документ не относится к первичной документации?

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

8. 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).

9.Руководство по ремонту – это?

- а) Документ, содержащий общие технические требования к ремонту определенной группы однотипных изделий, требования к дефектовке, 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.

10. 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.

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ

Междисциплинарный курс МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 7

1. Перечислите какие данные указываются в Инструкция по эксплуатации.
2. Перечислите требования к выполнению документов на ЭВМ.
3. Выполните тестовое задание:

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.

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ

Междисциплинарный курс МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 8

1. Перечислите какие данные указываются в техническом описании приводятся.
2. Назовите состав Общих положений единой системы технологической документации.
3. Выполните тестовое задание:

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

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

2. Какие автомобили могут быть отнесены к автомобилям, которые имеют «Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств»?

- а) В их число входят: легковые и грузовые машины, находящиеся в собственности граждан.
- б) В перечень включаются легковые, грузовые, автобусы и мини тракторы, которые находятся в собственности граждан.
- в) Легковые, грузовые и автобусы в собственности граждан, крестьянских или трудовых коллективов, организаций с участием работников, а также в совместной или кооперативной деятельности;
- г) В список включаются легковые, грузовые, автобусы и мини тракторы, которые находятся в собственности граждан, крестьянских или трудовых хозяйств, а также в коллективной или кооперативной собственности.

3. Обязательно ли проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, которые были сняты с производства в течение более 10 лет, если отсутствует техническая документация или нет нормативно-технической и технологической базы?

- а) Выполнение этого требования является невозможным;
- б) Допускается только после получения письменного согласия от завода-изготовителя.
- в) Согласно правилам допускается заключение договора на условиях оплаты заказа.
- г) Существует вероятность, что это будет разрешено в рамках гарантийного обслуживания.

7. В соответствии с законодательством РФ, предприятие-изготовитель несет ответственность за:

- а) Составление стандартов технической документации на выпускаемые автомобили.

б) Осуществление технического обслуживания и ремонта транспортных средств в течение всего периода их эксплуатации.

в) Разработку системы технического обслуживания автомобилей, которые производятся предприятием-изготовителем.

г) Несоблюдение владельцами транспортных средств правил пользования.

8. Какой перечень запасных частей может быть использован авторемонтным предприятием для ремонта транспортного средства?

а) А именно: только детали авторемонтного предприятия.

б) Только детали, которые были изготовлены на заводе-изготовителе.

в) Запчасти, отвечающие требованиям технических условий и нормативной документации.

9. В чем заключается техническое обслуживание автотранспортных средств?

а) Аварийные работы (операции) по устранению возникших неисправностей и восстановлению работоспособности автотранспортного средства (агрегата, узла, системы) в пределах эксплуатационных характеристик, которые определены производителем.

б) Благодаря комплексу работ (операций), направленных на предупреждение возникновения неисправностей и отказов, обеспечивается полная работоспособность автотранспортного средства (агрегата, узла, системы) в пределах функциональных характеристик, определенных изготовителем.

в) В комплекс работ (операций), которые направлены на определение с установленной точностью технических характеристик и технического состояния оборудования, входят: В качестве транспортного средства можно рассматривать агрегат, узел или систему.

г) Одним из основных элементов процесса технического обслуживания и ремонта является пробег. Он осуществляется с помощью специального оборудования, при этом не происходит разборки объекта обслуживания.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ

Междисциплинарный курс МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(цифры и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 9

1. Перечислите какие данные указываются в инструкции по монтажу, эксплуатации и техническому обслуживанию.
2. Перечислите формы оформления документов на технический контроль.
3. Выполните тестовое задание:

1. 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).

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Руководство по ремонту – это?

- а) Документ, содержащий общие технические требования к ремонту определенной группы однотипных изделий, требования к дефектовке, 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, значения показателей и норм, которым должно удовлетворять изделие после ремонта.

6. 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.

7. Какой документ не относится к первичной документации?

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

8. 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).

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

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

10. 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.

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ

Междисциплинарный курс МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения очная

БИЛЕТ № 10

1. Перечислите какая документация, разрабатывается на месте эксплуатации оборудования.
2. Перечислите правила оформления документов на технический контроль.
3. Выполните тестовое задание:

1. 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.

2. 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 прейскуранту и согласованные с заказчиком виды работ, объемы и стоимость, сроки выполнения заказа, материальные ценности необходимые для выполнения этих работ.

3. 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).

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Руководство по ремонту – это?

- а) Документ, содержащий общие технические требования к ремонту определенной группы однотипных изделий, требования к дефектовке, 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, значения показателей и норм, которым должно удовлетворять изделие после ремонта.

8. 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.

9. Какой документ не относится к первичной документации?

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

10. 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).

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Рассмотрено и утверждено
на заседании методической комиссии
технического обслуживания и

ремонт автомобильного транспорта

Протокол от «__» _____ 20__ года № ____

Председатель комиссии

_____ О.М. Балицкая

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

_____ В.В. Захаров

«__» _____ 20__ г.

**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ
для проведения текущего контроля
в форме домашней контрольной работы**

по междисциплинарному курсу

МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(шифр и название МДК по учебному плану)

по специальности

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

для студентов 3 курса группы _____

формы обучения заочная

(указать: очная, заочная)

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева
(подпись)

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(цифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 1

Задание 1

Перечислите состав эксплуатационной документации поставляемой заводом изготовителем.

Задание 2

Опишите содержание Положения о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств

Задание 3

Оформите маршрутную карту в соответствии с руководством по эксплуатации автомобилей для проведения работ по ТО-1 автомобиля ВАЗ-2107.

Операционно-технологическая карта автомобиля _____						
Вид обслуживания _____						
Общая трудоемкость (чел.-ч) _____						
Технологическая карта № _____						
№ Оп- ера- ции	Наименование и содержание работ (операций)	Место выпол- нения	Кол- во мест, точек	Трудоем- кость, чел-мин	Приборы, инструменты, приспособле- ния	Технические требования и указания
1	2	3	4	5	6	7

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 2

Задание 1

Перечислите состав ремонтной документации поставляемой заводом изготовителем.

Задание 2

Расскажите состав Типового перечня основной нормативно-технической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей.

Задание 3

Оформите маршрутную карту в соответствии с руководством по эксплуатации автомобилей для проведения работ по ТО-1автомобиля ВАЗ-2114.

Операционно-технологическая карта автомобиля _____						
Вид обслуживания _____						
Общая трудоемкость (чел.-ч) _____						
Технологическая карта № _____						
№ Операции	Наименование и содержание работ (операций)	Место выполнения	Кол-во мест, точек	Трудоемкость, чел-мин	Приборы, инструменты, приспособления	Технические требования и указания
1	2	3	4	5	6	7

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 3

Задание 1

Перечислите состав эксплуатационной документации разрабатываемой на месте работы оборудования.

Задание 2

Опишите состав Типового перечня основной организационной документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей.

Задание 3

Оформите маршрутную карту в соответствии с руководством по эксплуатации автомобилей для проведения работ по ТО-1автомобиля ГАЗ-3110.

Операционно-технологическая карта автомобиля _____						
Вид обслуживания _____						
Общая трудоемкость (чел.-ч) _____						
Технологическая карта № _____						
№ Операции	Наименование и содержание работ (операций)	Место выполнения	Кол-во мест, точек	Трудоемкость, чел-мин	Приборы, инструменты, приспособления	Технические требования и указания
1	2	3	4	5	6	7

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(цифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 4

Задание 1

Перечислите состав ремонтной документации разрабатываемой на месте.

Задание 2

Опишите состав Типового перечня основной технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей.

Задание 3

Оформите заказ наряд. Исходные данные: 18 февраля 2015 года Иванов И.И. обратился к услугам авто сервисной мастерской по поводу поломки автомобиля ВАЗ 2131 Гос. номер С065МКК78, дата выпуска 25.07.2005 г. Пробег 4000 км. кузов №1095625 двигатель №1143910.

В процессе диагностики автомобиля были выявлены дефекты, и рекомендован ремонт в следующем объеме:

Таблица 1 – Исходные данные для составления первичной документации

№ пп	Необходимые услуги	Сумма ремонта, руб.
1	Замена сцепления	2500
2	Замена 1-го амортизатора	900
3	Замена ремня генератора	400
Итого		

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 5

Задание 1

Перечислите, какие данные указываются в техническом паспорте.

Задание 2

Опишите Общие положения единой системы конструкторской документации.

Задание 3

Исходные данные: Оформить накладную от магазина «Автозапчасти» на отпуск автозапчастей предпринимателю Петрову П.А. в следующем ассортименте:

Таблица 1 – Исходные данные для составления первичной документации

№пп	Наименование	Количество, шт.	Цена, руб.
1	Амортизатор БМВ 3Е36	20	4200
2	Глушитель Ауди 100	30	1500
3	Датчик давления масла	350	350
4	Крестовина 63*25	310	400

Дата совершения сделки купли-продажи 19 февраля 2015 года.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс _____ МДК 02.03 Управленческая и
техническая документация

(цифры и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 6

Задание 1

Перечислите, какие данные указываются в технической характеристике.

Задание 2

Назовите правила оформления ремонтных чертежей.

Задание 3

Оформить заявку на проведение технического обслуживания и ремонта автомобиля ВАЗ - 2111.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс _____ МДК 02.03 Управленческая и
техническая документация

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 7

Задание 1

Перечислите, какие данные указываются в Инструкции по эксплуатации.

Задание 2

Перечислите требования к выполнению документов на ЭВМ.

Задание 3

Оформить приемо-сдаточный акт автомобиля ВАЗ – 2110.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.03 Управленческая и техническая
документация

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 8

Задание 1

Перечислите, какие данные указываются в техническом описании.

Задание 2

Назовите состав Общие положения единой системы технологической документации.

Задание 3

Заполнить акт выполненных работ по ТР автомобиля марки Largus6223.

Председатель методической комиссии

_____ О.М. Балицкая

Преподаватель

_____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 9

Задание 1

Перечислите, какие данные указываются в инструкции по монтажу, эксплуатации и техническому обслуживанию.

Задание 2

Перечислите формы оформления документов на технический контроль.

Задание 3

В соответствии с руководством по эксплуатации автомобилей, составить технологическую карту для проведения работ по СО для автомобиля ВАЗ-2107.

Операционно-технологическая карта автомобиля _____						
Вид обслуживания _____						
Общая трудоемкость (чел.-ч) _____						
Технологическая карта № _____						
№ Оп- е- ра- ции	Наименование и содержание работ (операций)	Место выпол- нения	Кол- по мест, точек	Трудоем- кость, чел-мин	Приборы, инструменты, приспособле- ния	Технические требования и указания
1	2	3	4	5	6	7

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

Междисциплинарный курс МДК 02.03 Управленческая и техническая документация

(шифр и название МДК по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Курс 4 Форма обучения заочная

Вариант № 10

Задание 1

Перечислите, какая документация, разрабатывается на месте эксплуатации оборудования.

Задание 2

Перечислите правила оформления документов на технический контроль.

Задание 3

В соответствии с руководством по эксплуатации автомобилей, составить технологическую карту для проведения работ по СО для автомобиля ВАЗ-2114.

Операционно-технологическая карта автомобиля _____						
Вид обслуживания _____						
Общая трудоемкость (чел.-ч) _____						
Технологическая карта № _____						
№ Оп- е- ра- ции	Наименование и содержание работ (операций)	Место выпол- нения	Кол- по мест, точек	Трудоем- кость, чел-мин	Приборы, инструменты, приспособле- ния	Технические требования и указания
1	2	3	4	5	6	7

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и утверждено
на заседании методической комиссии

Протокол от «__» _____ 20__ года № ____
Председатель комиссии

Инициалы, фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

Инициалы, фамилия
«__» _____ 20__ г.

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для проведения промежуточной аттестации
в форме экзамена

по профессиональному модулю

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

по специальности

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

Преподаватель (и) _____ Е.Н. Лапаева
(подпись)

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 1

1. Назовите организационно-технологическую документацию для автотранспортных предприятий, оказывающих услуги по ТО и ремонту автомобилей.

2. Понятие основных средств предприятия, их классификация.

3. Рассчитать среднюю часовую ставку на участке.

Исходные данные: 5 рабочих-3 разряда, 2 рабочих-4 разряда, ставки 3р.-81,89 руб., 4р.-87,57 руб.

4. Ситуационная задача: Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает срочное задание подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и Ваш начальник считаете свои задания неотложными. Как Вы поступите?

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 2

1. Какой документ устанавливает основы организации выполнения
технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств?
Что прописывается в данном документе?
2. Оборотные средства предприятия, стадии кругооборота.
3. Рассчитать тарифный фонд заработной платы.
Исходные данные: 5 рабочих-3 разряда, 2 раб.-4 разряда, ставки 3р.-61,89
руб., 4р.-67,57руб., Т-5677 чел.-час.
4. Ситуационная задача: Неопытный сотрудник поехал на встречу к
конфликтному клиенту. Тот остался недоволен результатами встречи,
позвонил руководителю этого работника. Начальник уладил разногласие,
затем пригласил своего подчиненного, сообщил ему о факте конфликта и его
разрешении, а также рассказал об ошибке, которую, по его мнению,
совершил сотрудник при построении отношений с этим клиентом.
Проанализируйте ситуацию и предложите свой более удачный вариант
действий руководителя.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 3

1. Правила приёмки автотранспортного средства. Где проводится приёмка, какие работы выполняются?
2. Показатели эффективности использования основных средств.
3. Рассчитать основной фонд заработной платы.
Исходные данные: Т-4678 чел.-час , ср. ставка -77,57 руб., норма премии-60%.
4. Ситуационная задача: Сотрудник сообщает своему начальнику о возникшей сложной ситуации, тот предлагает несколько путей выхода из нее и просит подчиненного самостоятельно выбрать лучший. Проанализируйте эту ситуацию и, если необходимо, измените действия руководителя.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 4

1. 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?
2. Понятие прибыли предприятия, ее распределение.
3. Рассчитать среднемесячную заработную плату одного работника.
Исходные данные: ФЗП осн.=160790 руб., ФЗП доп.=20988 руб., кол. работников=2 чел.
4. Ситуационная задача: Когда сотрудники приходят к вышестоящему лицу с вопросом о возникшей сложной ситуации, тот раздражается и говорит о том, что они выдумывают проблемы сами. Проанализируйте, каковы могут быть причины такой ситуации. Постарайтесь отойти от стереотипов.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 5

1. Комплекты документов, разрабатываемые и оформляемые на типовые технологические процессы (ТТП, ГТП) изготовления и ремонта изделий. Какая документация входит в эти комплекты?
2. Системы оплаты труда.
3. Рассчитать среднемесячную заработную плату одного работника.
Исходные данные: ФЗП осн.=223544 руб., ФЗП доп.=25677 руб., кол.
работников=3 чел.
4. Ситуационная задача: Когда менеджер Юрий пришел на работу, то обнаружил, что Александр ожидает его возле офиса: «Я просто не могу работать с Марией в одной команде, занимающейся новым проектом, - были его первые слова. - У нее еще мало опыта, и она не желает воспринимать мою точку зрения серьезно, потому что у меня нет высшего образования». Проанализируйте, каковы могут быть причины такой ситуации. Предложите свой вариант действий руководителя.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 6

1. Что такое ЕСКД? Назначение ЕСКД, где применяется?
2. Система показателей рентабельности.
3. Рассчитать численность работников АТП при следующих данных:
календарные дни – 365, выходные дни – 109, праздничные дни – 14, дни отпуска
– 28, дополнительные дни отпуска – 5, дни болезни – 15, дни выполнения
государственных обязанностей – 7, предвыходные дни – 55, предпраздничные
дни – 15, продолжительность рабочего дня, час – 8, время, на которое
сокращается рабочий день в предпраздничные и предвыходные дни, час – 2.
4. Ситуационная задача: Сотрудник, которого в ближайшем будущем
планируется выдвинуть на руководящую должность, видит в работе начальника
только преимущества, но не представляет ее реальных сложностей. Сделайте
рефрейминг так, чтобы показать всю трудность и ответственность задач
руководителя.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 7

1. Порядок выдачи автотранспортных средств.
2. Структура транспортных потоков..
3. Рассчитать тарифный фонд заработной платы.
Исходные данные: 5 рабочих-3 разряда, 2 раб.-4 разряда, ставки 3р.-81,89 руб.,
4р.-87,57 руб., Т-6155 чел. час.
4. Ситуационная задача: Менеджеру по продажам предстоит пройти сложное
обучение – освоение специфики продукции в течение двух недель. Он
несколько демотивирован тем, что мог бы за это время осуществить ряд продаж
и соответственно заработать. Сделайте рефрейминг ситуации как можно
большим числом способов.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 8

1. Перечислите виды ремонтных документов.
2. Менеджмент организации.
3. Рассчитать среднемесячную заработную плату одного работника.
Исходные данные: ФЗП осн.=260790 руб., ФЗП доп.=30988 руб., кол.
работников=3 чел.
4. Ситуационная задача: Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением срочной работы. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными. Выберите наиболее приемлемый вариант решения:
 - а) Строго придерживаться субординации, не оспаривая решение начальника предложить подчиненному отложить выполнение текущей работы.
 - б) Все зависит от того, насколько авторитетен в ваших глазах начальник.
 - в) Выразить свое несогласие с решением начальника, предупредить о том, что впредь в таких случаях будете отменять его задания, порученные ваше подчиненному без вашего согласия.
 - г) В интересах дела отменить задание начальника и приказать подчиненному продолжать начатую работу.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 9

1. Формы и правила оформления документов на технический контроль.
Назначение данного стандарта. Назначение ведомости операций.
2. Организационно-правовые формы предприятий.
3. Рассчитать премию за выполнение плана.
Исходные данные: $R_{ср.}=91,89$ руб, $T=2146$ чел.-час, $N_{п.}=0,5$.
4. Ситуационная задача: Сотрудник вашего отдела допустил халатность: не внес в информацию, направленную в вышестоящий орган уточненные данные.
Действия руководителя:
 - а) посочувствовать работнику, пустив разрешение ситуации на самотек;
 - б) потребовать письменного объяснения, провести жесткий разговор, припомнив прежние ошибки подчиненного;
 - в) вынести факт на обсуждение коллектива, предлагая принять коллективное решение;
 - г) приложить к объяснительной записке докладную на имя руководителя.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**КОЛЛЕДЖ ЛУГАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 10

1. Перечислите этапы проектирования технологического процесса восстановления детали.

2. Бизнес-план и его содержание

3. Рассчитать основной фонд заработной платы.

Исходные данные: Т-6678 чел.-час, ср. ставка -97,57 руб., норма премии-50%.

4. Ситуационная задача: При распределении премий некоторые сотрудники коллектива посчитали, что их несправедливо обошли, и обратились к вам с жалобой.

Что вы ответите:

а) скажите, что премии распределяются и утверждаются в соответствии с приказом;

б) успокойте сотрудников, пообещав, что они получают премию в следующий раз, если заслужат;

в) посоветуете недовольным обратиться в соответствующий юридический или профсоюзный орган.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 11

- .
1. Какие исходные данные необходимы для разработки технологических процессов ТО и ремонта?
 2. Предприятие и собственность
 3. Рассчитать тарифный фонд заработной платы.
Исходные данные: 5 рабочих-3 разряда, 2 раб.-4 разряда, ставки 3р.-91,89 руб., 4р.-97,57 руб., Т-5677 чел.-час.
 4. Ситуационная задача: Менеджеру по продажам предстоит пройти сложное обучение – освоение специфики продукции в течение двух недель. Он несколько демотивирован тем, что мог бы за это время осуществить ряд продаж и соответственно заработать. Сделайте рефрейминг ситуации как можно большим числом способов.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 12

1. Укажите последовательность разработки технологического процесса
2. Принципы научной организации труда.
3. Рассчитать премию за выполнение плана.

Исходные данные: $R_{ср.}=106,89$ руб, $T=4146$ чел.-час, $N_p=0,4$.

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

Вопросы к ситуации:

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что Вы находитесь попеременно в роли руководителя и подчиненного.

1. Какова должна быть тактика руководителя?
2. Какова должна быть тактика подчиненного?

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая
Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 13

1. Перечислите основные требования к автотранспортным средствам, поступающим для производства работ по техническому обслуживанию и ремонту.

2. Организационно-правовые формы предприятий.

3. Рассчитать среднемесячную заработную плату одного работника.

Исходные данные: ФЗП осн.=360790 руб., ФЗП доп.=40988 руб., кол. работников=4 чел.

4. Ситуационная задача: Новый сотрудник, очень хорошо справляется с работой. Однако он постоянно задает шефу вопросы, на которые прекрасно может ответить сам. Сознвая это, руководитель каждый раз реагирует на такие вопросы раздраженно, от чего страдают не только отношения с этим сотрудником, но и климат в коллективе.

Вопросы к ситуации:

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что Вы находитесь попеременно в роли руководителя и подчиненного.

1. Какова должна быть тактика руководителя?

2. Какова должна быть тактика подчиненного?

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 14

1. Какие документы относятся к «первичным»? Что указывается в заявке (талоне), приеме-сдаточном акте?
2. Маркетинговая деятельность предприятия
3. Рассчитать тарифный фонд заработной платы.

Исходные данные: 6 рабочих-3 разряда, 3 раб.-4 разряда, ставки 3р.-91,89 руб., 4р.-97,57 руб., Т-11155 чел.-час.

4. Ситуационная задача: Работник Кузнецов Т.П. в целом знает свое дело хорошо и выполняет его достаточно качественно. Но при этом постоянно совершает мелкие ошибки, которых вполне можно избежать. Начальник Борисов В.В. каждый раз вызывает его к себе для объяснений и Кузнецов Т.П. получает «пинок», который на время делает его внимательнее. Затем ситуация повторяется.

Вопросы к ситуации:

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что Вы находитесь попеременно в роли руководителя и подчиненного.

1. Какова должна быть тактика руководителя?
2. Какова должна быть тактика подчиненного?

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 15

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

2. Роль руководителя в организации работы коллектива.

3. В цехе имеется 50 единиц оборудования. В первую смену работает 50 станков, во вторую - 40, в третью - 20. Определить коэффициент сменности работы оборудования, сделать вывод об эффективности его использования.

4. Ситуационная задача: Пользуясь приложением решить следующие управленческие проблемы:

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

Как такая ситуация может повлиять на производительность труда в организации?

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

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

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 16

1. Нормы расхода запасных частей на ремонт, Нормы расхода материалов на ремонт, Ведомость ЗИП на ремонт. Что указывается в данных документах?
2. Права и обязанности руководителя производственного участка.
3. Первоначальная стоимость основных фондов - 2000000 рублей. Средний срок их действия - 15 лет. Определить годовую сумму, норму амортизационных отчислений и остаточную стоимость объекта после пятого года использования.

4. Ситуационная задача: 18 февраля 2015 года Иванов И.И. обратился к услугам авто сервисной мастерской по поводу поломки автомобиля ВАЗ 2131. Гос. номер С065МКК78, дата выпуска 25.07.2005 г. Пробег 4000 км. кузов №1095625 двигатель №1143910.

В процессе диагностики автомобиля были выявлены дефекты, и рекомендован ремонт в следующем объеме:

Таблица 1 – Исходные данные для составления первичной документации

<i>№ пп</i>	<i>Необходимые услуги</i>	<i>Сумма ремонта, руб.</i>
1	Замена сцепления	2500
2	Замена 1-го амортизатора	900
3	Замена ремня генератора	400
Итого		

Составить первичную документацию по ремонту:

1. Заявку на проведение техобслуживания и ремонта.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 17

1. Техническая документация на средства оснащения ремонта, чертежи ремонтные. Что указывается в данных документах?
2. Системы оплаты труда.
3. Рассчитать сумму годовых амортизационных отчислений, если годовая норма амортизации 22%, стоимость основных фондов 4100000 рублей.
4. Ситуационная задача: Оформить накладную от магазина «Автозапчасти» на отпуск автозапчастей предпринимателю Петрову П.А. в следующем ассортименте:

Таблица 1 – Исходные данные для составления первичной документации

<i>№пп</i>	<i>Наименование</i>	<i>Количество, шт.</i>	<i>Цена, руб.</i>
1	Амортизатор БМВ 3Е36	20	4200
2	Глушитель Ауди 100	30	1500
3	Датчик давления масла	350	350
4	Крестовина 63*25	310	400

Дата совершения сделки купли-продажи 19 февраля 2020 года.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(цифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 18

1. Технические условия на ремонт, Общие технические условия на ремонт. Что указывается в данных документах?
2. Производительность подвижного состава.
3. Определите годовую сумму амортизации и норму амортизации, если срок службы оборудования 10 лет, стоимость приобретения – 110 тыс. рублей.
4. Ситуационная задача: Составить таблицу с описанием содержания вводного инструктажа по форме:

Таблица 1 – Теоретические основы проведения вводного инструктажа

№	Вопрос	Ответ
1	С кем и в каких случаях проводится вводный инструктаж	
2	Кто проводит?	
3	Краткое содержание программы вводного инструктажа	
4	Документальное оформление проведения вводного инструктажа	

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 19

1. Руководство по ремонту, Общее руководство по ремонту, Ведомость документов для ремонта. Что указывается в данных документах?
2. Организационно-правовые формы предприятий.
3. Определить фондоотдачу, если выпуск продукции - 180000 рублей, стоимость основных фондов - 60000 рублей.
4. Ситуационная задача: Вы работаете менеджером в средней по размеру фирме. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам.

Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.

1. Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера.
2. Выберите одну из альтернатив поведения менеджера:
 - Уволить несогласного лидера;
 - Проигнорировать его мнение;
 - Привлечь на свою сторону;
 - Прочее (обосновать).

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 20

1. Договоры (контракты) на выполнение обслуживания и ремонта. С кем заключаются данные договоры, что устанавливается в этих договорах?
2. Роль руководителя в организации работы коллектива.
3. Определить фондовооруженность, если численность основных работников составила 60 человек, стоимость основных фондов - 60000 рублей.
4. Ситуационная задача: Вы – менеджер фирмы и Вам предстоят переговоры, очень важные для Вас, с представителем другой фирмы по поводу заключения договора. В начале беседы Вы видите, что ваш партнер настроен благожелательно и поэтому эмоционально «расписывает» ему все преимущества Вашего с ним сотрудничества, сопровождая Вашу речь энергичными жестами. Но затем Вы отмечаете, что партнер принимает «закрытую» позу – скрещивает руки на груди и, высказывая свое мнение по данному вопросу, избегает смотреть Вам в глаза.

Вопросы:

1. Что означает данная поза?
2. Какова может быть причина такого поведения партнера?
3. Какие действия Вы предпримете?

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(цифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 21

1. Транспорт как отрасль материального производства и производственно-социальной инфраструктуры.
2. Роль руководителя в организации работы коллектива.
3. Определить фондовооруженность, если численность основных работников составила 60 человек, стоимость основных фондов - 60000 рублей.
4. Ситуационная задача: Виталий, один из ваших помощников, по Вашим советам неоднократно оканчивал курсы повышения квалификации, чтобы иметь комплексное представление о деятельности Вашей службы. После очередной стажировки в других службах предприятия он вернулся, чтобы занять пост Вашего заместителя.

Он работает с рвением, согласовывает с Вами каждый свой шаг по всем проблемам, выполняет все Ваши поручения и проявляет повышенный интерес к усовершенствованию работы.

Вы отдаете себе отчет в том, что он еще не достиг совершенства в работе заместителя и часто проявляет несостоятельность перед определенными проблемами.

Вопросы:

1. Следует ли применять меры наказания к Виталию?
2. Какие методы управления будут действенны для повышения эффективности работы Виталия?
3. Какие конкретные действия Вы предпримете?

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(цифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 22

1. Руководство по ремонту, Общее руководство по ремонту, Ведомость документов для ремонта. Что указывается в данных документах?
2. Организационно-правовые формы предприятий.
3. Определить фондоотдачу, если выпуск продукции - 180000 рублей, стоимость основных фондов - 60000 рублей.
4. Ситуационная задача: Какая последовательность из предложенных ниже шагов предпочтительнее при принятии управленческого решения, базирующегося на рациональной модели?

1. Разработка вариантов решений, анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов.

2. Анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, согласование выбранного варианта решения с коллективом, оценка решения проблемы, организация выполнения решения.

3. Формулировка проблемы, выбор приемлемого из вариантов решения проблемы, обсуждение выбранного варианта решения.

4. Формулировка проблемы и проблемной ситуации, разработка вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.

5. Формулировка проблемной ситуации, анализ вариантов решений, обсуждение вариантов решения в коллективе, выбор решения, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.

Обоснуйте свою позицию.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 23

1. Какие документы относятся к «первичным»? Что указывается в заявке (талоне), приемо-сдаточном акте?
2. Понятие трудовых ресурсов. Документация на перевозку грузов.
3. Рассчитать сумму годовых амортизационных отчислений, если годовая норма амортизации 20%, стоимость основных фондов 4250000 рублей.
4. Ситуационная задача: Вы приходите в организацию ОАО «Логистик», на собеседование, для того, чтобы занять вакантную должность главный механик. Каковы ваши основные действия? Ваш внешний вид, ваше резюме? Составить краткое резюме.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 24

1. Комплекты документов, разрабатываемые и оформляемые на типовые технологические процессы (ТТП, ГТП) изготовления и ремонта изделий. Какая документация входит в эти комплекты? Понятие трудовых ресурсов. Документация на перевозку грузов.
2. Система показателей рентабельности.
3. Рассчитать годовой фонд заработной платы персонала если среднемесячная зарплата – 28735, среднесписочная численность сотрудников - 77.
4. Ситуационная задача: Проанализируйте достоинства и недостатки формулировок миссий нижеследующих известных компаний: как в них отражаются удовлетворенные потребности, целевой рынок и масштабы удовлетворения потребностей?
Макдональдс – «Быстрое обслуживание клиентов ограниченным набором горячей вкусной пищи в чистых и уютных ресторанах по приемлемой цене по всему миру».
Форд – «Наша миссия – постоянные усовершенствования товаров и услуг и удовлетворение потребностей наших покупателей, что обеспечит процветание бизнеса и справедливый доход акционерам, владельцам нашей компании».
Хонда – «Мы стремимся предлагать наиболее эффективные товары по приемлемым ценам для удовлетворения потребителей всего мира».

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 25

1. Расскажите состав Типового перечня основной организационной документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей.
2. Перечислите квалификационные требования ТКС по должностям «Техник по ТО и ремонту автомобилей».
3. Рассчитать среднемесячную заработную плату одного работника. Исходные данные: ФЗП осн.=360790 руб., ФЗП доп.=40988 руб., кол. работников=4 чел.
4. Ситуационная задача: Определить индивидуально-личностные качества, которые необходимы Вам – менеджеру отдела продаж автомобилей, и выберите инструменты для их определения. Опишите идеального для Вас подчиненного.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 26

1. Перечислите, что входит в комплект технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей.
2. Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие.
3. Рассчитать сумму годовых амортизационных отчислений, если годовая норма амортизации 20%, стоимость основных фондов 4250000 рублей.
4. Ситуационная задача: Вспомните конфликт, который Вы наблюдали на своем рабочем месте во время практики.

Ответьте на вопросы:

Что было причиной конфликта?

Как он был разрешен?

Если бы Вы были менеджером, как бы Вы справились с ним по-другому?

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 27

1. Расскажите, в каких случаях составляют ведомость дефектов.
2. Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта.
3. Рассчитать коэффициент оборачиваемости оборотных средств если, выручка от реализации продукции, работ, услуг – 18225925руб., стоимость оборотных средств – 280550руб.
4. Ситуационная задача: Неопытный сотрудник поехал на встречу к конфликтному клиенту. Тот остался недоволен результатами встречи, позвонил руководителю этого работника. Начальник уладил разногласие, затем пригласил своего подчиненного, сообщил ему о факте конфликта и его разрешении, а также рассказал об ошибке, которую, по его мнению, совершил сотрудник при построении отношений с этим клиентом. Проанализируйте ситуацию и предложите свой более удачный вариант действий руководителя.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(цифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 28

1. Назовите действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно - хозяйственную деятельность предприятия.
2. Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели.
3. Рассчитать рентабельность если валовая прибыль от произведенных работ, оказанных услуг – 8729929 руб., себестоимость произведенных работ, оказанных услуг – 9496086 руб.
4. Ситуационная задача: Сотрудник вашего отдела допустил халатность: не внес в информацию, направленную в вышестоящий орган уточненные данные.
Действия руководителя:
 - а) посочувствовать работнику, пустив разрешение ситуации на самотек;
 - б) потребовать письменного объяснения, провести жесткий разговор, припомнив прежние ошибки подчиненного;
 - в) вынести факт на обсуждение коллектива, предлагая принять коллективное решение;
 - г) приложить к объяснительной записке докладную на имя руководителя.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 29

1. Расскажите об Общих правилах записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции.
2. Объясните сущность и необходимость разделения труда в организации.
3. Рассчитать стоимость оборотных средств, если стоимость ОС на начало периода (года) -324251руб., стоимость ОС на конец периода (года) – 237892руб.
4. Ситуационная задача: При распределении премий некоторые сотрудники коллектива посчитали, что их несправедливо обошли, и обратились к вам с жалобой.
Что вы ответите:
 - а) скажите, что премии распределяются и утверждаются в соответствии с приказом;
 - б) успокойте сотрудников, пообещав, что они получат премию в следующий раз, если заслужат;
 - в) посоветуйте недовольным обратиться в соответствующий юридический или профсоюзный орган.

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 30

1. Перечислите, какие данные указываются в Инструкция по эксплуатации.
2. Охарактеризуйте сущность и назначение мотивации как функции менеджмента.
3. Рассчитать среднемесячную заработную плату одного работника.
Исходные данные: ФЗП осн.=160790 руб., ФЗП доп.=20988 руб, кол.
Работников=2 чел.
4. Ситуационная задача: Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает срочное задание подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и Ваш начальник считаете свои задания неотложными. Как Вы поступите?

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая

Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ**

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

(шифр и название профессионального модуля по учебному плану)

Специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных
средств

(код и название специальности в соответствии с ГОС СПО)

ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 31

1. Дайте понятие и охарактеризуйте виды власти.
2. Расскажите о формах и содержании учетной документации.
3. Рассчитать себестоимость произведенных работ, оказанных услуг, если постоянные издержки – 8576352руб., переменные издержки – 926508руб.

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

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

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

Вопрос к ситуации:

1. Чем объясняется возврат к прежней неэффективной работе; в чем заключается ошибка руководства?

Председатель методической комиссии _____ О.М. Балицкая
Преподаватель _____ Е.Н. Лапаева

**Лист регистрации изменений в комплекте контрольно-оценочных
средств**

Дополнения и изменения в комплекте контрольно-оценочных средств
на _____ учебный год

по учебной дисциплине/профессиональному модулю _____

(название учебной дисциплины/профессионального модуля)

В комплект контрольно-оценочных средств внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в комплект контрольно-оценочных средств
рассмотрены и согласованы на заседании методической комиссии

(название методической комиссии)

Протокол № ____

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии

(Ф.И.О.) / _____
(подпись)