



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Утверждаю
Заместитель начальника колледжа
по учебно-методической работе
А.И. Колесниченко

**ПМ 02. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ
ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

МДК 02.03 УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВОМ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Методическое пособие для выполнения практических занятий по
специальности

**23.02.07 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ
ДВИГАТЕЛЕЙ, СИСТЕМ И АГРЕГАТОВ АВТОМОБИЛЕЙ**

МО–23 02 07-ПМ.02. МДК 02.03.ПЗ

РАЗРАБОТЧИК
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ

Н.С. Мартакова
Н.А Судьбина

ГОД РАЗРАБОТКИ

2023

ГОД ОБНОВЛЕНИЯ

2025

МО-23 02 07-ПМ.02.МДК 02.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ	С. 2/17

Содержание

Введение	3
Практическое занятие №1	4
Практическое занятие №2	5
Практическое занятие №3	9
Практическое занятие №4	13
Практическое занятие №5	15

МО-23 02 07-ПМ.02.МДК 02.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ	С. 3/17

Введение

Методические указания для выполнения практических занятий по МДК 02.03 Управление коллективом исполнителей профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» разработаны в соответствии с рабочей программой, входящей в ОПОП ПССЗ по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей. Методические указания по данным МДК предназначены для изучения и подготовки к дифференцированным зачетам, курсовой работе и квалификационному экзамену.

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности - «Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля», и формирование соответствующих ему профессиональных и общих компетенций.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является решение экзаменационной комиссии: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и

МО-23 02 07-ПМ.02.МДК 02.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ	С. 4/17

	культурного контекста.
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля
ПК 5.1.	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.
ПК 5.2.	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.3.	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.4.	Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

Практическое занятие №1

Тема: Система методов управления

Цель занятия: закрепление материала теории.

Время выполнения: 2 часа

Методы управления – это совокупность приемов и способов воздействия субъекта управления на управляемый объект для достижения поставленных целей.

По своему содержанию можно выделить следующие методы управления:
- организационно-административные, основанные на прямых директивных указаниях;

МО-23 02 07-ПМ.02.МДК 02.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ	С. 5/17

- экономические, обусловленные экономическими отношениями;
- социально – психологические, применяемые с целью повышения социальной активности сотрудников.

Задание 1. Создать таблицу методов управления и дать основные характеристики по следующим видам воздействия:

1. Основа применения
2. Подходы к реализации
3. Требования к субъекту
4. Организационное воздействие
5. Административное воздействие
6. Материальное воздействие
7. Моральное воздействие.

Задание 2 Перечислить какими чертами характера должен обладать современный менеджер. Как вы это прокомментируете: «Успех и неудачи предприятия – это в первую очередь успехи и неудачи менеджмента. Если предприятие работает плохо и нерентабельно, его хозяин меняет не рабочих, а менеджера.»

Состав отчета:

1. Выполнение задания 1
2. Выполнение задания 2
3. Выводы.

Методические указания: Выполняя задание, необходимо точно и лаконично дать ответ на поставленные вопросы.

Практическое занятие №2

Тема: Планирование и организация работы коллектива. Составление бизнес-плана предприятия (производственного участка)

Цель занятия: закрепление теоретического материала по теме "Планирование"; приобретение практических навыков относительно формирования кадровой политики формирования модели и методов отбора, размещения и адаптации персонала; формирование системного мышления и развитие творческой личности студентов; приобретение

МО-23 02 07-ПМ.02.МДК 02.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ	С. 6/17

практических навыков построения структуры бизнес-плана. Овладение основами составления бизнесплана.

Время выполнения: 2 часа

Ориентировочный перечень вопросов для дискуссии в аудитории и для самостоятельной проработки студентами:

1. Определите сущность планирования и его значения для деятельности организации.
2. Назовите классификацию планов, которые разрабатываются на предприятиях.
3. Организационное планирование, его сущность и методы.
4. Сущность стратегического планирования, классификация стратегии.
5. Источники информации, которая используется при планировании.
6. Определение миссии, цели, конкретных показателей.
7. Планирование трудовых ресурсов предприятия.
8. Деловая карьера, особенность ее планирования.
9. Что такое бизнес-план?
10. Чем отличается бизнес план от годового плана предприятия?
11. Назовите основные разделы бизнес плана.

Содержание заданий:

В условиях рыночной экономики основным планово-экономическим документом предприятия является бизнес-план. Этот документ отражает специфику предприятия и особенности его производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности, которые весьма разнообразны по своему содержанию. Бизнес-план имеет несколько разделов, в каждом из них в кратком или развернутом виде содержится текст, показатели и расчеты по соответствующим позициям.

Все разделы бизнес-плана взаимоувязаны и дополняют друг друга необходимой информацией. Каждый из них по-своему важен, но определяющим является раздел производства и реализации продукции.

Задание 1. Составьте бизнес план автотранспортного предприятия (ГАТП, ПАТП, СТОА и др.) используя для этого следующие разделы.

Структура бизнес-плана примерно следующая:

☐ Введение (или резюме): полное название предприятия, место и время регистрации, номер лицензии, местонахождение, статус предприятия и его основное назначение, другие реквизиты.

МО-23 02 07-ПМ.02.МДК 02.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ	С. 7/17

□ Виды производственно-хозяйственной деятельности: отраслевая принадлежность предприятия, особенности производства, характеристика готовой продукции и ее достоинств, преимущества вырабатываемой продукции и др.

□ Организационный план: структурная схема управления, численность персонала, среднемесячная заработная плата работников по категориям, денежные доплаты и различные компенсации производственному персоналу, фонд заработной платы на год, показатели производительности труда, фондовооруженность, мероприятия по повышению эффективности управленческого труда и квалификации работников аппарата управления, совершенствование методов хозяйствования и др.

□ Производство и реализация продукции: мощность предприятия и показатели ее использования, объемы производства в натуральном и денежном выражениях, номенклатура и ассортимент продукции, товарная и реализованная продукция.

□ Материально-техническое снабжение: производственные ресурсы и их разновидности, расчет потребностей в ресурсах, поставщики основного сырья и материалов, организация договорных отношений, способы доставки, потребности и обеспеченность вспомогательными материалами и др.

- Экономическая оценка рынка сбыта продукции: сегментация и потенциальная емкость рынка, основные конкуренты, прогноз объемов сбыта продукции, колебание спроса потребителей и возможности более полного его удовлетворения, способы расширения рынка сбыта, стимулирование сбыта продукции.

- Маркетинговая ситуация: способы реализации продукции, стратегия расширения рынка, выбор благоприятного сегмента рынка, ценообразование, реклама, обслуживание потребителей, изучение спроса, координация работы структурных подразделений по сбытовой деятельности предприятия.

- Финансово-экономические результаты: себестоимость продукции, структура статей и элементов себестоимости, калькуляция себестоимости и

расчет затрат по видам продукции, прибыль от реализации продукции, затраты на 1 руб. товарной продукции, рентабельность производства и продукции, баланс доходов и расходов, балансовая прибыль и др.

МО-23 02 07-ПМ.02.МДК 02.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ	С. 8/17

□ Техническое развитие производства; организационно-технические мероприятия по повышению эффективности производства и качеству выпускаемой продукции, мероприятия по вводу основных производственных фондов и производственных мощностей, повышению уровня механизации и автоматизации производственных процессов, обновлению технологического оборудования, обеспечение капитальных вложений и источников их финансирования и т.д.

- Социальное развитие коллектива: мероприятия, направленные на улучшение социально-бытовых и жилищных условий работников, сохранение их трудоспособности и укрепление здоровья, улучшение условий и охраны труда, изменение социально-профессиональной структуры коллектива работников, развитие общественной и трудовой активности производственного персонала. □ Природопользование и охрана окружающей среды: природоохранные мероприятия, их содержание и значение, использование водных ресурсов и охрана воздушного бассейна, устранение сброса загрязненных сточных вод, устройство очистных сооружений, утилизация отходов и др.

Задание 2. Планирование программы участка технического обслуживания и ремонта автомобилей

Цель работы: научиться составлять производственную программу автотранспортного предприятия (производственного участка): рассчитывать количество и периодичность технических обслуживаний автотранспортных средств.

Для выполнения работы необходимо **знать:**

сущность и основные положения планово-предупредительной системы технического обслуживания и ремонта автомобилей;
алгоритм расчета количества технических обслуживаний автотранспортных средств за год

Для выполнения работы необходимо **уметь:**

- находить и использовать необходимую техническую и управленческую информацию;
- определять общий пробег автомобилей
- рассчитывать периодичность технического обслуживания
- определять количество технических обслуживаний (ТО1, ТО2, ЕО, СО)

МО-23 02 07-ПМ.02.МДК 02.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ	С. 9/17

Практическое занятие №3

Тема: Методы принятия управленческих решений. Разработка рационального управленческого решения

Деловая игра «Мозговой штурм»

Время выполнения– 2 часа

Цели и задачи деловой игры

Деловая игра "Мозговой штурм" - продуктивный способ выдвижения новых идей. Подчас довольно сложная проблема, не поддавшаяся решению традиционными способами, неожиданно получала оригинальное решение методом "мозгового штурма". Этот метод развивает мыслительные процессы, способность абстрагироваться от объективных условий и существующих ограничений, умение сосредоточиться на какой-либо узкой актуальной цели и т.д.

Порядок проведения

деловой игры 1. Постановка проблемы.

Обоснование задачи для поиска решения. Определение условий коллективной работы, выдача студентам правил поиска решения и поведения в процессе "мозговой атаки". Формирование нескольких рабочих групп по 3-5 человек и экспертной группы, обязанностью которой будут разработка критериев, оценка и отбор наилучших идей.

Время -10 мин.

2. Разминка.

Упражнения в быстром поиске ответов на поставленные вопросы. Задача этого этапа -помочь студентам максимально освободиться от воздействия психологических барьеров (неловкости, стеснительности, замкнутости, скованности и т.п.). Время -15-20 мин.

3. "Мозговая атака" - поставленной проблемы.

Предварительно еще раз уточняется задача, напоминаются правила поведения в ходе игры. Генерирование идей начинается по сигналу преподавателя одновременно во всех студенческих рабочих группах. К каждой группе прикрепляется эксперт из числа студентов, задача которого фиксировать на бумаге выдвигаемые идеи. Время -10-15 мин.

МО-23 02 07-ПМ.02.МДК 02.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ	С. 10/17

4. Оценка и подбор наилучших идей.

Пока эксперты на основе избранных критериев отбирают идеи, рабочие группы отдыхают. Время -10-15 мин.

5. Сообщение о результатах "мозговой атаки".

Обсуждение итогов работы, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита. Принятие коллективного решения.

Сценарий деловой игры

Во время игры нет ни начальников, ни подчиненных, ни новичков, ни ветеранов, есть ведущий и участники; никто не может претендовать на особую роль или привилегии; преимущества не дает даже авторство блестящих идей. Участник игры должен стремиться не к демонстрации своих познаний и квалификации, а к решению выдвинутой проблемы.

"Мозговой штурм" требует полного раскрепощения мысли и свободы для выступления; чем неожиданней и необычней идея, тем больше оснований рассчитывать на ее успех.

Как бы фантастична и невероятна ни была идея, выдвинутая кем-либо из участников игры, она должна быть встречена с одобрением.

Категорически запрещены взаимные критические замечания и промежуточные оценки - они мешают построению и формированию новых идей.

Следует воздерживаться от перешептываний, переглядывании, жестов, которые могут быть неверно истолкованы другими участниками игры.

"Мозговая атака" не терпит шаблонного мышления; полное освобождение от плена стереотипов, стандартов и традиций - важнейшее условие успешного творческого поиска.

Если не хотите обречь поиск на неудачу, избегайте мысли, что обсуждаемая проблема может быть решена только известными способами.

Не допускайте суждения, будто данная проблема вообще не разрешима. Теоретически таких положений в практике не существует.

Попытайтесь с самого начала убедить себя, что положительное разрешение данной проблемы имеет для вас чрезвычайно важное значение.

Чем больше выдвинуто предложений, тем больше вероятность появления новой и ценной идеи.

МО-23 02 07-ПМ.02.МДК 02.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ	С. 11/17

В ходе игры допускаются и приветствуются дополнения и усовершенствования идей, предложенных вами или другими участниками "мозговой атаки".

Разрешается задавать вопросы коллегам с целью уточнения и развития их идей; вопрос не должен содержать в себе оценки или вашего отношения к идее. Тщательно, но корректно формулируйте свои мысли, не огорчайтесь, если вас не поймут, сделайте попытку еще раз изложить идею.

Не ждите одобрений или осуждений вашего предложения со стороны коллег, лучше подумайте, как его можно усовершенствовать.

Не обращайтесь к руководителю "мозговой атаки" за поддержкой - до окончания игры он не имеет права на публичную оценку.

Если проблема в целом не поддается решению, попробуйте расчленить ее на составные элементы и поразмыслите над каждым из них в отдельности. Используйте способ комбинирования приемов, решений, подсчетов, оценок; попытайтесь структурировать некоторую систему из, казалось бы, чуждых друг другу частей.

Осмысливая выдвинутую для решения проблему, можно попытаться сделать все наоборот; ставить задачу, обратную данной, изменить последовательность действий, операций, расположение деталей т.д.

Попробуйте для решения данной проблемы использовать известные вам способы и приемы, применение которых в других ситуациях дает положительные результаты.

Оценка и решение поставленной задачи не обязательно могут быть найдены только в фирме, попытайтесь вспомнить интересные неожиданные разрешения сходных проблем в других деятельности.

Не стесняйтесь произвольно менять параметры в поставленной проблеме: уменьшать или увеличивать стоимость, сроки, размеры, расстояния и т.д. Если идея решения будет найдена, ее можно доработать до уровня установленных фирмой границ.

В процессе "мозговой атаки" меньше обращайтесь внимание на возможные последствия, думайте о том, насколько ваше предложение может быть существенным для фирмы, в которой вы работаете.

Помните: оптимизм и уверенность удешевят умственную и психическую энергию человека

За пять минут до начала игры попытайтесь ответить на следующие вопросы: заслуживает данная проблема моего внимания?

что дает ее решение?

МО-23 02 07-ПМ.02.МДК 02.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ	С. 12/17

кому и для чего это нужно? что
произойдет, если ничего не менять?

что случится, если я не выдвину ни одной идеи?

Примерные ситуации для проведения "мозгового штурма"

Задание 1.

Предложите несколько идей, которые вы реализуете, если вас назначат директора службы экономической безопасности фирмы (начальником финансово-экономической службы).

Задание 2.

Действительно ли мужчины способнее женщин в управленческой деятельности? нет, объясните, почему возникло такое мнение. (Приведите максимум примеров.) Задание 3.

Если нарушитель технологической дисциплины фирмы по производству продукции, ведение которого осуждается в трудовом коллективе, поднялся бы и демонстративно вышел из помещения то какие действия вы предприняли бы и к чему бы они привели?

Задание 4.

Какие идеи вы предложили бы для того, чтобы сократить число бракованной продукции выпускаемой фирмой?

Задание 5.

Какое применение можно найти для женской пудреницы? (Дайте максимум идей.)

Время на выполнение каждого задания - 5 мин.

2 часть.

Процедура игры. Ведущий раздает участникам листки бумаги, рассаживает всех так, чтобы им было легко общаться в случае необходимости. Лучший вариант – сесть в круг, чтобы можно было и писать, и общаться.

Инструкция участникам. «Каков образ идеального руководителя в вашем представлении? Напишите на листках основные качества идеального руководителя, создайте его портрет, введите свои критерии идеального стиля управления. Характеристик руководителя или аргументов должно быть не менее семи».

Для эффективной коллективной, а не только индивидуальной, работы ведущий зачитывает инструкцию проведения «мозгового штурма»:

1. Критика исключается, отрицательные мнения необходимо сдерживать. Никто не должен критиковать чьи-либо идеи и предложения.

МО-23 02 07-ПМ.02.МДК 02.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ	С. 13/17

2. Приветствуется свобода! Чем невероятнее идея, тем лучше. Легче будет потом отбросить любую абсурдную идею, чем заниматься обдумыванием. Не бойтесь записывать и потом говорить вслух все, что приходит вам в голову. Чем менее продумана идея, тем лучше! Это должно стимулировать количество и качество идей.

3. Главное – количество идей, а не качество. Чем больше число идей, тем успешнее идет работа.

4. Приветствуются комбинации и усовершенствования. Помимо генерирования собственных идей, думайте о том, каким образом могут быть улучшены предложения остальных, или как из нескольких идей создать одну – оптимальную. Комбинация и усовершенствование создают лучшую творческую обстановку.

После записи идей участников обсуждаются качества «идеального руководителя». Вся группа должна принять участие в составлении списка идей и в обсуждении.

Во время игры ведущий может упоминать о предшествующих группах, у которых это получалось лучше (или хуже). Оценочный знак таких высказываний зависит от активности и настроения участников.

Практическое занятие №4

Тема: Информация и коммуникация в менеджменте. Использование средств коммуникации в производственных ситуациях.

Цель занятия: овладение навыком эффективной коммуникации. ознакомиться с транзактным анализом, определить собственную структуры личности.

Время выполнения: 2 часа

Ход практического занятия. Задание: практическая работа состоит из двух заданий. В задании № 1 проведите транзактный анализ (по Берну) отразите в схеме – параллельный, перекрестный или скрытый транзакт. В задании № 2 ответьте на тест «Определение структуры личности человека».

Задание 1.

Один работник — другому: "Эти начальники хорошо устроились: требуют от нас то, что сами не выполняют". Второй: "Да уж, что позволено Юпитеру, не позволено быку".(рис. 1)

МО-23 02 07-ПМ.02.МДК 02.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ	С. 14/17

Руководитель спрашивает своего заместителя: "Как вы думаете, что нужно предпринять, чтобы прекратить опоздания на работу?"

Заместитель: "У меня есть кое-какие соображения на этот счет". (рис.2)

Одна из сотрудниц обращается к другой: "Может, сбегает посмотрим сериал, пока начальства нет?" — "Давай". (рис.3)

Начальник — подчиненному: "Опаздывая, вы подрываете свой авторитет". — "Я понимаю и сделаю необходимые выводы". (рис.4)

Руководитель — подчиненному: "Как вам не стыдно опаздывать?!" Подчиненный: "Извините, больше не буду" (рис. 5).

Ученик (с обидой): "А за что вы мне поставили тройку?" Учитель: "Ты забыл, что квадратный корень имеет и значение со знаком минус".(рис. 6).

Начальник сводного отдела: "Я хочу посоветоваться, что предпринять, чтобы службы не срывали сроки сдачи отчетов". Руководитель: "Здесь и обсуждать нечего! Слабо требуете!" (рис 7)

На переговорах одна сторона — другой: "Вы сорвали нам поставки, в результате мы понесли ощутимые потери". — "Нет, это вы виноваты, задержав предоплату". (рис.8)

Сотрудница обращается к своему коллеге: "Сегодня — день зарплаты на соседнем предприятии, и у моего подъезда не протолкнуться от пьяных (рядом с домом винно-водочный отдел гастронома). Вы не можете проводить меня, вам ведь, кажется, в мою сторону?". "Разумеется, — отвечает тот, — я помогу вам». Однако представим, что этот сотрудник нравится женщине, а он не проявляет никакой инициативы, и ей приходится самой проявлять ее. Иначе говоря, сказанные ею слова — лишь ширма, за которой стоит любовная игра.

То есть ее скрытая позиция задается ее чувствами. (рис. 9)

Задание 2.__Тест «Определение структуры личности человека».

Оцените в какой степени относятся к Вам следующие высказывания (в баллах от 0 до 10)

- 1 Мне порой не хватает выдержки
- 2 Если мои желания мешают мне, то я их умею подавлять
- 3 Родители, как более зрелые люди, должны устраивать семейную жизнь своих детей
- 4 Я иногда преувеличиваю свою роль в каких-либо событиях
- 5 Меня трудно провести
- 6 Мне бы понравилось быть воспитателем
- 7 Бывает, что мне хочется подурочиться как маленькому

МО-23 02 07-ПМ.02.МДК 02.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ	С. 15/17

- 8 Думаю, что я правильно понимаю все происходящие события
- 9 Каждый должен выполнять свой долг
- 10 Нередко я поступаю не как надо, а как хочется
- 11 Принимая решения, я стараюсь продумать его последствия
- 12 Младшее поколение должно учиться у старших, как ему следует жить
- 13 Я, как многие люди, бываю обидчив
- 14 Мне удастся видеть в людях больше, чем они говорят о себе
- 15 Дети должны всегда следовать указаниям родителей
- 16 Я — увлекающийся человек
- 17 Мой основной критерий оценки человека — объективность
- 18 Мои взгляды непоколебимы
- 19 Бывает, что я не уступаю в споре лишь потому, что не хочу уступать
- 20 Правила оправданы лишь до тех пор, пока они полезны 21 Люди должны соблюдать все правила независимо от обстоятельств.

Подсчитайте отдельно сумму баллов к каждому этажу личности:

Родитель — 3, 6, 9, 12, 15, 18, 21

Взрослый — 2, 5, 8, 11, 14, 17, 20

Дитя — 1, 4, 7, 10, 13, 16, 19

Методические указания: Выполняя задание, необходимо отразить транзакт в виде схемы, в которой участвуют два лица, каждый из которых может находиться в психологическом состоянии «Я – Родитель», «Я – взрослый», «Я – ребенок». Ответить на тест.

Состав отчета:

- 1.Выполнение задания 1
2. Вывод

Практическое занятие №5

Тема: Документационное обеспечение управления. Оформление управленческой документации

«Проведение производственного совещания»

Цель практического занятия: научиться составлять план проведения совещаний.

Время выполнения: 2 часа

Содержание работы.

МО-23 02 07-ПМ.02.МДК 02.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ	С. 16/17

Технология организации и проведения совещания

Определение целесообразности проведения совещания.

Определение повестки дня.

Определение состава участников.

Назначение даты и времени совещания.

Определение места проведения.

Подготовка участников совещания.

2. Проведение

Продолжительность совещания.

Регламент.

Протокол.

3. Подведение итогов и принятие решения.

Выводы.

Определение тех, кто и в какие сроки должен выполнить определенный объем работ.

Определение формы подведения итогов совещания.

Принятия решения о широте информирования.

Способы выработки решения.

4. Контроль за выполнением решения.

Определение лиц, решения осуществляющих контроль.

Задание № 1.

Составьте план проведения планового совещания:

Дата, место и время проведения совещания.

Повестка дня.

Списки участников совещания.

Докладчики совещания.

Перечень работ, которые будут выполнены службами предприятия при подготовке совещания.

Составьте текст приглашения на совещание.

Составьте список рассылки приглашений на совещание. Какими способами будет осуществлена рассылка?

Составьте краткий тезис доклада руководителя предприятия.

Составьте регламент совещания.

Как будет подготовлено и оборудовано помещение для проведения совещания?

Составьте визитку, рекламный проспект и т.д. предприятия для участников совещания.

МО-23 02 07-ПМ.02.МДК 02.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ	С. 17/17

Составьте порядковые номера участников (выступающих) на совещании и продолжительность докладов выступающих.

Как будет проходить регистрация участников совещания?

Составьте протокол совещания.

Контрольные вопросы:

Какие существуют правила ведения совещаний?

Какие существуют основные стадии проведения делового совещания?

Используемые источники литературы

1. Управление коллективом исполнителей: учебник / В.И. Прусова, Д.Т. Хвичия, А.Я. Ландсман [и др.]; под общ. ред. И.В. Политковской, Т.А. Шпилькиной, А.Л. Машкина, М.А. Жидковой. — Москва: КноРус, 2021. — 320 с. — ISBN 978-5-406-06100-8. — URL:<https://book.ru/book/938646> (дата обращения: 14.04.2022). — Текст: электронный.
2. Е.С. Фомина, А.А. Васин. Управление коллективом исполнителей на авторемонтном предприятии. Учебник. — Москва: Издательский центр «Академия», 2017 г
3. Грибов, Владимир Дмитриевич. Г82 Управление структурным подразделением организации + Приложение: тесты: учебник / В.Д. Грибов. — Москва: КНОРУС, 2018. — 278 с. — (Среднее профессиональное образование)..
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», <https://www.biblioclub.ru>
5. www.consultant.ru-Справочная правовая система «Консультант Плюс»
6. Казначевская, Г.Б., Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва: КноРус, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-406-09905-6. — URL:<https://book.ru/book/943927> (дата обращения: 01.05.2022). — Текст: электронный.