



ПО19 - документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей.

**-уметь:**

У1 - производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам;

У2 - обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;

У3 - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия;

У4 - планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;

У5 - оформлять документацию по результатам расчетов;

У6 - организовывать работу производственного подразделения;

У7 - обеспечивать правильность и своевременность оформление первичных документов;

У8 - определять количество технических воздействий за планируемый период; определять объем работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;

У9 - определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;

У10 - контролировать соблюдение технологических процессов;

У11 - оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов;

У12 - различать списочное и явочное количество сотрудников; производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;

У13 - определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;

У14 - рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;

У15 - использовать технически-обоснованные нормы труда;

У16 - производить расчет производительности труда производственного персонала;

У17 - использовать технически-обоснованные нормы труда;

У18 - производить расчет производительности труда производственного персонала;

У19 - планировать размер оплаты труда работников;

У20 - производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала производственного персонала;

У21 - производить расчет доплат и надбавок к заработной и надбавок к заработной плате работников;

У22 - определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;

У23 - определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;

У24 - рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;

У25 - производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;

У26 - формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями;

У27 - формировать смету затрат предприятия;

У28 - производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;

У29 - определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;

У30 - калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;

У31 - графически представлять результаты произведенных расчетов;

У32 - рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;

У33 - оформлять документацию по результатам расчетов;

У34 - производить расчет величины доходов предприятия;

- У35 - производить расчет величины валовой прибыли предприятия;
- У36 - производить расчет налога на прибыль предприятия;
- У37 - производить расчет величины чистой прибыли предприятия;
- У38 - рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;
- У39 - проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;
- У40 - проводить оценку стоимости основных фондов;
- У41 - анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;
- У42 - определять техническое состояние основных фондов;
- У43 - анализировать движение основных фондов;
- У44 - рассчитывать величину амортизационных отчислений;
- У45 - определять эффективность использования основных фондов;
- У46 - определять потребность в оборотных средствах;
- У47 - нормировать оборотные средства предприятия;
- У48 - определять эффективность использования оборотных средств;
- У49 - выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта;
- У50 - определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении;
- У51 - оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности;
- У52 - распределять должностные обязанности;
- У53 - обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса;
- У54 - выявлять потребности персонала;
- У55 - формировать факторы мотивации персонала;
- У56 - применять соответствующий метод мотивации;
- У57 - применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации);
- У58 - устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»);
- У59 - собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала;
- У60 - сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами);
- У61 - оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения;
- У62 - принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»);
- У63 - контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;
- У64 - подготавливать отчетную документацию по результатам контроля;
- У65 - координировать действия персонала;
- У66 - оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации;
- У67 - реализовывать власть;
- У68 - диагностировать управленческую задачу (проблему);
- У69 - выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи;
- У70 - формировать поле альтернатив решения управленческой задачи;
- У71 - оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям;
- У72 - осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи;
- У73 - реализовывать управленческое решение;
- У74 - формировать (отбирать) информацию для обмена;

- У75 - кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения;
- У76 - применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса;
- У77 - предотвращать и разрешать конфликты;
- У78 - разрабатывать и оформлять техническую документацию;
- У79 - оформлять управленческую документацию;
- У80 - соблюдать сроки формирования управленческой документации;
- У81 - оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения;
- У82 - оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты;
- У83 - контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки;
- У84 - контролировать процессы по экологизации производства;
- У85 - соблюдать периодичность проведения инструктажа;
- У86 - соблюдать правила проведения и оформления инструктажа;
- У87 - извлекать информацию через систему коммуникаций;
- У88 - оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства;
- У89 - оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства;
- У90 - оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства;
- У91 - формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения;
- У92 - генерировать и выбирать средства и способы решения задачи;
- У93 - всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения;
- У94 - формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения;
- У95 - осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством.

**Основные разделы и темы практики МДК.02.01 Техническая документация:**

Тема 1. Вводное занятие. Охрана труда, техника безопасности. Обучение и проверка знаний по технике безопасности.

Тема 2. Ознакомление с работой предприятия и его технической службой.

Тема 3. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.

**Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения:  
дифференцированный зачет в 7-ом семестре.**