

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

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

**МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей
для студентов специальности**

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Магнитогорск, 2018

ОДОБРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией
Строительных и транспортных машин
Председатель Н.Н. Филипцевич
Протокол №6 от 21.02.2018 г.

Методической комиссией

Протокол №4 от 01 марта 2018 г.

Составители:

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» МпК Ольга Викторовна Коровченко

Методические указания разработаны на основе рабочей программы ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	6
3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ	7
Практическое занятие 1	7
Практическое занятие 2	10
Практическое занятие 3	12
Практическое занятие 4	14
Практическое занятие 5	17

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Состав и содержание практических занятий направлены на реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование профессиональных практических умений (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности).

В соответствии с рабочей программой ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств предусмотрено проведение практических занятий, МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей. В рамках практического занятия обучающиеся могут выполнять одну или несколько практических работ.

В результате их выполнения, обучающийся должен:

уметь:

- У2. планировать и осуществлять руководство работой производственного участка;
- У3. обеспечивать рациональную расстановку рабочих;
- У4. контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;
- У5. анализировать результаты производственной деятельности участка;

Содержание практических занятий ориентировано на формирование общих компетенций по профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению **профессиональными компетенциями:**

- 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.

А также формированию **общих компетенций:**

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

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выполнение обучающимися практических работ по ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление, развитие и детализацию полученных теоретических знаний по конкретным темам междисциплинарных курсов ПМ.02;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- формирование и развитие умений: наблюдать, сравнивать, сопоставлять, анализировать, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследования, оформлять результаты в виде таблиц, схем;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач профессионально значимых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Практические занятия проводятся после соответствующей темы, которая обеспечивает наличие знаний, необходимых для ее выполнения.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
МДК 02.03 УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВОМ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Разделы/темы	Темы практических занятий	Количество часов	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1. Планирование, организация и контроль подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей			
Тема 1.2. Планирование деятельности производственного подразделения	№ 1 Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка	2	У2
Тема 1.3. Организация коллектива исполнителей	№ 2 Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком	2	У2
	№ 3 Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке	2	У2, У3
Тема 1.7. Управленческие решения	№ 4 Разработка рационального управленческого решения	2	У2, У5
Тема 1.9. Система менеджмента качества	№ 5 Разработка политики качества и целей в области качества.	2	У4
ИТОГО		10	

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

МДК 02.03 УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВОМ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Тема 1.2.

Планирование деятельности производственного подразделения

Практическое занятие № 1

Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка

Цель:

- научиться применять теоретические знания на практических занятиях;
- научиться наблюдать, сравнивать, сопоставлять, анализировать, делать выводы и обобщения;
- развивать аналитические интеллектуальные умения у будущих специалистов;
- формировать такие качества как самостоятельность, ответственность, точность.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У2. планировать и осуществлять руководство работой производственного участка;

Материальное обеспечение:

1. Раздаточный материал с вариантами заданий;
2. Тетрадь для практических работ.

Задание:

1. Определите миссию подразделения.
2. Определите цели конкретно взятого подразделения в области финансов, окружающей среды, оказания услуг и т.д.;
3. Заполните таблицу.
4. Представьте в виде таблицы оперативный план работы подразделения на один рабочий день

Краткие теоретические сведения:

Планирование – один из важнейших элементов работы руководителя. Планирование – это разработка планов, графиков, сводных таблиц, определение режимов работы, сроков и исполнителей работы, ответственных лиц, способов контроля и т.д.

Каждому руководителю следует увязывать свои планы работы с соответствующими планами выше – и нижестоящими руководства. Эти планы должны содержать задачи, соответствующие уровню руководства (участок, цех, отдел, предприятие), рассчитанные на перспективу до 10 лет, а также задачи, рассчитанные на год, квартал, месяц, которые учитывают новые задачи и проблемы, не включенные в перспективный план. При разработке комплексных планов особое внимание следует обращать на возможность реализации поставленных в плане задач. Исследование статистических данных, сетевых графиков, моделей принятия решения, «дерева целей» поможет сделать эти планы реализуемыми.

Этапы планирования:

- 1) Общая оценка ситуации и её формулировка
- 2) Определение целей и задач на основе прогнозов внешних и внутренних переменных
- 3) Составление плановых предположений
- 4) Увязка ресурсов и выбор оптимального варианта действий.

Одним из важнейших видов планирования является планирование рабочего времени руководителя.

Правила планирования рабочего времени:

1. План должен охватывать до 70 % рабочего времени, остальные 30% оставляют на непредвиденную работу и повышение квалификации.
2. Четко разграничивать мероприятия на долгосрочные, среднесрочные, текущие.
3. Планировать только реально достижимые цели и задачи, строго руководствоваться нормативами.
4. Предусматривать рациональную очередность работ: первая очередь – трудоёмкие, вторая – повседневные (рутинные), третья – эпизодические, второстепенные.
5. Заключительной графой плана должен быть «Контроль исполнения».

Порядок выполнения работы

Перспективная цель организации обозначается как миссия, и все остальные цели вырабатываются для ее осуществления. Выработанные цели служат в качестве критериев для всего последующего процесса принятия управленческих решений. Если же руководители не знают основной цели организации, то у них не будет логической точки отсчета для выбора наилучшей альтернативы.

Миссия — это утверждение, раскрывающее смысл существования организации, в котором проявляется отличие данной организации от ей подобных.

Миссией также называют основную цель организации. Следует отметить, что миссия, пожалуй, наиболее постоянная часть стратегического плана. Измениться могут стратегические задачи, дерево целей и стратегий. Миссия же, как правило, остается неизменной. Она может постепенно принимать более емкую и содержательную форму, но по существу изменится только в случае значительных преобразований в компании. Руководители компаний должны понимать важность четкого формулирования миссии, которая:

1. Является базой для:
 - разработки стратегии;
 - принятия решений;
 - разрешения конфликтов;
 - построения системы мотивации персонала.
2. Способствует формированию единения внутри организации, созданию корпоративного духа и организационной культуры.
3. Способствует формированию и закреплению определенного имиджа организации в представлении субъектов внешней среды:
 - а) клиентов; б) поставщиков; в) инвесторов; г) партнеров; е) рынка труда.

Миссия — это короткий абзац, обычно в одном предложении, в котором содержится смысл существования и главная долгосрочная цель организации.

· Миссия помогает направлять человеческие усилия в нужном для организации направлении. Миссия делает явными основные цели организации и, таким образом, обеспечивает всех членов организации информацией о целях компании и побуждает к совместной работе по достижению этих целей.

· Миссия гарантирует, что компания не будет преследовать противоречивые цели, и вселяет уверенность в том, что организация построена на основе ясных, совместимых целей и избегает ненужных трат и возможных конфликтов.

· Миссия служит объяснением распределения ресурсов организации (денежные, человеческие ресурсы, сырье, оборудование). В миссии организации содержатся общие руководящие принципы приобретения и распределения этих ресурсов.

- Каждый сотрудник организации выполняет определенную роль, отведенную ему в производстве товаров и услуг фирмы.

- Миссия является основой для выработки организационных целей, потому что утверждение миссии выделяет общую основную цель организации и служит отправной точкой для установления долгосрочных и краткосрочных целей. Если такая согласованность отсутствует, то цели организации должны быть пересмотрены.

Общеприемлемые цели формулируются и устанавливаются на основе общей миссии организации и определенных ценностей и целей, на которые ориентируется высшее руководство.

Общепроизводственные цели формулируются и устанавливаются на основе общей миссии предприятия и определенных ценностей и целей, на которые ориентируется высшее руководство.

Чтобы внести истинный вклад в успех предприятия, цели должны обладать рядом характеристик:

- конкретные и измеримые цели
- ориентация целей во времени
- достижимые цели.

Виды целей подразделения

Вид	Период	Кто определяет	Пример цели
<i>Стратегические</i> - финансовые - экологические - производственные - конкурентные			
<i>Тактические</i> финансовые - экологические - производственные - конкурентные			
<i>Оперативные</i> финансовые - экологические - производственные - конкурентные			
<i>Исполнительские</i> финансовые - экологические - производственные - конкурентные			

Оперативный план работы подразделения на один рабочий день:

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка об исполнении

Форма представления результата: выполненная работа

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится:

– ответ изложен в соответствии с требованиями культуры речи и с использованием соответствующей системы понятий и терминов (могут быть допущены недочеты в определении

понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа).

Оценка «хорошо» ставится:

– Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится:

– Логика и последовательность изложения имеют нарушения; допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов, которые студент способен исправить после наводящих вопросов (допускается не более двух ошибок, не исправленных студентом).

– Студент не способен самостоятельно выделить существенные и важные элементы темы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится:

– Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу, присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения.

Тема 1.3.

Организация коллектива исполнителей

Практическое занятие № 2

Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком

Цель:

- научиться применять теоретические знания на практических занятиях;
- научиться наблюдать, сравнивать, сопоставлять, анализировать, делать выводы и обобщения;
- развивать аналитические интеллектуальные умения у будущих специалистов;
- формировать такие качества как самостоятельность, ответственность, точность.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

У2. планировать и осуществлять руководство работой производственного участка;

Материальное обеспечение:

1. Раздаточный материал с вариантами заданий;
2. Тетрадь для практических работ.

Задание:

1. По заданному варианту представить название организации, организационно-правовую форму, вид деятельности, слоган и эмблему;
2. Построить организационную структуру предприятия;
3. Определить вид организационной структуры предприятия;
4. Распределить функциональные обязанности работников предприятия;
5. Предложить систему мотивации работников предприятия.

Краткие теоретические сведения:

Организации создают структуры для того, чтобы обеспечивать координацию и контроль деятельности своих подразделений и работников. Структуры организаций отличаются друг от друга сложностью (т. е. степенью разделения деятельности на различные функции), формализацией (т. е. степенью использования заранее установленных правил и процедур),

соотношением централизации и децентрализации (т. е. уровнями, на которых принимаются управленческие решения).

Структурные взаимосвязи в организациях находятся в центре внимания многих исследователей и руководителей. Для того чтобы эффективно достигались цели, необходимо понимание структуры работ, подразделений и функциональных единиц. Организация работы и людей во многом влияет на поведение работников. Структурные и поведенческие взаимосвязи, в свою очередь, помогают установить цели организации, влияют на отношения и поведение работников. Структурный подход применяется в организациях для обеспечения основных элементов деятельности и взаимосвязей между ними. Он предполагает использование разделения труда, охвата контролем, децентрализации и департаментализации.

Структура организации — это фиксированные взаимосвязи, которые существуют между подразделениями и работниками организации. Ее можно понимать как установленную схему взаимодействия и координации технологических элементов и персонала. Схема любой организации показывает состав отделов, секторов и других линейных и функциональных единиц. Однако она не учитывает такой фактор, как человеческое поведение, который влияет на порядок взаимодействия и его координацию

Порядок выполнения работы

Вариант 1.

Представить организационную структуру, распределить функциональные обязанности работников предприятия, осуществляющего ремонт и обслуживание легковых автомобилей.

Вариант 2.

Представить организационную структуру, распределить функциональные обязанности работников предприятия, осуществляющего ремонт и обслуживание грузовых автомобилей.

Вариант 3.

Представить организационную структуру, распределить функциональные обязанности работников предприятия, осуществляющего ремонт и обслуживание бытовой техники.

Вариант 4.

Представить организационную структуру, распределить функциональные обязанности работников предприятия, осуществляющего производство тротуарной плитки.

Вариант 5.

Представить организационную структуру, распределить функциональные обязанности работников предприятия, осуществляющего производство хлебобулочных изделий.

Форма представления результата: выполненная работа

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится:

—ответ изложен в соответствии с требованиями культуры речи и с использованием соответствующей системы понятий и терминов (могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа).

Оценка «хорошо» ставится:

—Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится:

–Логика и последовательность изложения имеют нарушения; допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов, которые студент способен исправить после наводящих вопросов (допускается не более двух ошибок, не исправленных студентом).

–Студент не способен самостоятельно выделить существенные и важные элементы темы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится:

–Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу, присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения.

Тема 1.3.

Организация коллектива исполнителей

Практическое занятие № 3

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

Цель:

- научиться применять теоретические знания на практических занятиях;
- научиться наблюдать, сравнивать, сопоставлять, анализировать, делать выводы и обобщения;
- развивать аналитические интеллектуальные умения у будущих специалистов;
- формировать такие качества как самостоятельность, ответственность, точность.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У2. планировать и осуществлять руководство работой производственного участка;
- У3. обеспечивать рациональную расстановку рабочих;

Материальное обеспечение:

1. Раздаточный материал с вариантами заданий;
2. Тетрадь для практических работ;
3. Калькулятор

Задание:

1. Рассчитать штатное расписание работников производственного подразделения;
2. Представить в табличной форме штатное расписание.

Краткие теоретические сведения:

Персонал предприятия – это состав постоянно работающих на данном предприятии работников.

Промышленно-производственный персонал предприятия подразделяется:

I. Рабочие

1) Основные рабочие

- а) Основные производственные рабочие (ПР);
- б) Рабочие, содержащие оборудование (СО);
- в) Рабочие, занятые текущим ремонтом оборудования (ТР);
- г) Рабочие, занятые погрузочно-разгрузочными работами (ПРР).

2) Вспомогательные рабочие (ВС)

II. Служащие

III. Специалисты

IV. Руководители.

Порядок выполнения работы:

1. Рассчитать штат бригады

Расстановочный штат (Чр) – количество рабочих, которое необходимо для непрерывной работы на участке в течение смены.

Суточный штат (Чс) - количество рабочих, которое необходимо для непрерывной работы на участке в течение суток.

$$\text{Чс} = \text{Чр} \times \text{Кбр},$$

где Кбр – количество бригад по данному графику.

Полный списочный состав (Чп) – складывается из суточного штата и резерва на подмену временно отсутствующих, т.е. отпускников, больных и выполняющих общественные и государственные обязанности.

$$\text{Чп} = \text{Чс} \times \text{Кс},$$

где Кс – коэффициент списочности.

$$\text{Кс} = \frac{100 + A}{100},$$

где А - % резервных рабочих.

$$A = \frac{O+B+OГО}{Д} \times 100\%,$$

где О- количество отпускных дней,

Б – количество больничных дней,

ОГО – количество дней на выполнение общественных и государственных обязанностей.

Д – количество дней-выходов на работу по данному графику.

	I				II				III			
График работы	1	2	3	5	1	2	3	4	1	2	3	4
Расстановочный штат	2	3	4	1	5	4	3	1	6	4	2	1
Коэффициент списочности	1,13	1,41	1,27	1,12	1,37	1,14	1,3	1,4	1,5	1,1	1,12	1,13
Разряд	4	6	5	9	2	3	5	4	5	4	3	7

2. Составить штатную ведомость

Наименование профессии	Отношение к производству	Разряд	Тарифная ставка, руб./час;	График работы	Система оплаты	Расстановочный штат (Чр), чел	Суточный штат (Чс), чел	Резерв на подмену (РП), чел.	Полный списочный состав (Чп), чел.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Форма представления результата: выполненная работа

Критерии оценки: Универсальная шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 – 100%	5	Отлично
80 – 89%	4	Хорошо
60 – 79%	3	Удовлетворительно
менее 60%	2	Неудовлетворительно

Тема 1.7.

Управленческие решения

Практическое занятие № 4

Разработка рационального управленческого решения

Цель:

- научиться применять теоретические знания на практических занятиях;
- научиться наблюдать, сравнивать, сопоставлять, анализировать, делать выводы и обобщения;
- развивать аналитические интеллектуальные умения у будущих специалистов;
- формировать такие качества как самостоятельность, ответственность, точность.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У2. планировать и осуществлять руководство работой производственного участка;
- У5. анализировать результаты производственной деятельности участка;

Материальное обеспечение:

1. Раздаточный материал с вариантами заданий;
2. Тетрадь для практических работ;

Задание:

1. Ознакомиться с производственной ситуацией.
2. Ответить на вопросы к ситуации.

Краткие теоретические сведения:

Управленческое решение – это выбор наилучшей альтернативы из числа возможных, предполагающей набор эффективных действий по совершенствованию организации управления предприятием.

Методы принятия управленческих решений – это конкретные способы, с помощью которых может быть решена проблема.

Основными этапами принятия управленческих решений являются:

- 1 этап – анализ ситуации и симптомов; формулирование проблемы;
- 2 этап – причинно-следственный анализ проблемы (нарушение принципов, правил, процедур, ошибки в оценке обстановки, непредвиденные обстоятельства и т.д.);
- 3 этап – определение цели принятия решений;
- 4 этап – определение целесообразности принятия или непринятия решения;
- 5 этап – разработка критериев отбора альтернативы;

6 этап – поиск самих решений и их разработка;

7 этап – выбор альтернативы;

8 этап – согласование решения с исполнителями и заинтересованными лицами;

9 этап – утверждение решения с высшим руководством.

Решения могут быть:

а) директивные, рекомендательные, ориентирующие;

б) организационные, регулирующие, активизирующие и контролирующие;

в) выборочные (один аспект), систематические (вся проблема);

г) общие и специальные, запрограммированные и незапрограммированные;

д) производственные (технические и технологические), сбытовые и снабженческие (маркетинговые), финансовые, плановые, кадровые и др.

Цель разработки и принятия любого управленческого решения в подразделении – выбор и реализация наиболее эффективного варианта движения к целям предприятия.

Результат управленческого решения – оптимальный путь к достижению целей предприятия.

Факторы, определяющие качество и уровень управленческого решения менеджера:

Параметры принятия управленческого решения	Какие вопросы возникают	Какие факторы анализируются
1.Время	• Каким временем обладает менеджер? • Какие факторы влияют на время, которое затратит менеджер на принятие решения?	• Время (желательное и реальное), отведенное на принятие решения. Имеющийся опыт решения сходных задач.
2.Стоимость/цена ошибки	• Какова стоимость задействованных ресурсов? • Какова стоимость последствий неправильного решения? • Как и когда менеджер узнает об ошибке?	• Важность решения (возможные последствия, выигрыш/проигрыш, уровень риска) Объективная выполнимость решения. • Наличие внешнего контроля.
3.Качество доступной информации	• Насколько информация, на основании которой принимается решение, достоверна?	• Уровень воздействия внешних факторов (способствующих и противодействующих). Наличие внутренних ресурсов.
4.Политка предприятия	• Насколько влияет решение менеджера на других сотрудников? На другие процессы?	• Формальная иерархия и распределение полномочий. • Неформальная ролевая структура распределения власти.

Порядок выполнения работы:

Производственная ситуация.

В городе N автомобильный завод выпускает легковые автомобили марки Lada Vesta с объемом двигателя 122 л.с. Одновременно завод выпускает полноприводные автодома, которые составляют 10% от общего объема производства.

В связи с тем, что на автомобильном рынке страны появилось большое количество импортных автомобилей аналогичного класса с более высокими потребительскими характеристиками, спрос на автомобиль Lada Vesta снизился на 50% и продолжает падать. Завод потерял свое монопольное положение на внутреннем рынке автомобилей. Происходит затаривание складов готовой продукцией.

Руководство предприятия приняло решение провести исследования с целью выработки стратегии и тактики выхода из создавшегося положения. Была организована служба маркетинга, подчиненная вице-президенту по сбыту и маркетингу.

В результате маркетинговых исследований определены следующие позиции:

1. Для дальнейшего выпуска автомобиля марки Lada Vesta и обеспечения стабильного рынка сбыта необходимо повысить конкурентоспособность продукции и снизить цену на изделие.

Эти задачи могут выполнены:

А) снижением себестоимости производства, а значит и цены, за счет применения более дешевых материалов, стандартизации и унификации узлов и деталей;

Б) реализацией актуального конкурентного преимущества – понижением расхода топлива в процессе эксплуатации за счет модернизации конструкции двигателя и замены тормозной системы.

По предварительным оценкам, данные мероприятия могут быть осуществлены за 1,5-2 года при дополнительных инвестициях в размере 20 млрд. руб.

После проведения этих мероприятий объем загрузки производства при стабильном спросе может составлять 50% от общей мощности завода.

2. В последнее время в связи пассажирскими перевозками увеличился спрос на внутреннем рынке на малые автобусы.

Создание автобуса малого класса может быть осуществлено за 0,5-1 год и требует инвестиций в размере 35 млрд. руб.

Предполагаемый объем загрузки производства может составить до 60% общего объема мощностей завода.

3. Спрос на автодома на внутреннем и внешнем рынке в настоящее время не удовлетворен. Для расширения производства необходимы инвестиции в размере 5 млрд. руб. с постепенным введением в строй новых мощностей в течение года с даты окончания инвестирования. Загрузка производственных мощностей планируется в объеме до 30% от общего объема производства.

Завод имеет возможность получения кредита в банке в размере 50 млрд. руб. сроком на 5 лет.

На основе исходных данных представьте стратегию выхода завода из создавшейся ситуации.

Задание к производственной ситуации:

- 1) Проведите анализ внешней среды прямого и косвенного воздействия на предприятия
- 2) Конкретизируйте и сформулируйте постановку проблемы завода.
- 3) Проведите анализ внутреннего потенциала предприятия. Уточните ассортимент выпускаемой и планируемой к производству продукции.
- 4) Определите цели и задачи предприятия по организации условий для выпуска новой продукции.
- 5) Определите стратегии (роста, быстрого роста, сокращения) по каждому виду выпускаемой продукции.
- 6) Предложите вариант организационной структуры завода. Какие новые подразделения необходимо организовать в связи с изменением номенклатуры выпускаемой продукции.
- 7) Предложите варианты систем контроля по материальным, финансовым и человечески ресурсам.
- 8) Рассмотрите формы осуществления контроля (предварительный, текущий, заключительный)

9) Сформулируйте заключительные выводы.

Форма представления результата: выполненная работа

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится:

–ответ изложен в соответствии с требованиями культуры речи и с использованием соответствующей системы понятий и терминов (могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа).

Оценка «хорошо» ставится:

–Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится:

–Логика и последовательность изложения имеют нарушения; допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов, которые студент способен исправить после наводящих вопросов (допускается не более двух ошибок, не исправленных студентом).

–Студент не способен самостоятельно выделить существенные и важные элементы темы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится:

–Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу, присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения.

Тема 1.9.

Система менеджмента качества

Практическое занятие № 5

Разработка политики качества и целей в области качества.

Цель:

- научиться применять теоретические знания на практических занятиях;
- научиться наблюдать, сравнивать, сопоставлять, анализировать, делать выводы и обобщения;
- развивать аналитические интеллектуальные умения у будущих специалистов;
- формировать такие качества как самостоятельность, ответственность, точность.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У4. контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;

Материальное обеспечение:

1. Раздаточный материал с образцами политики и целей в области качества разных предприятий
2. Тетрадь для практических работ;

Задание:

1. Сформулировать политику в области качества для АТП.
2. Разработать цели в области качества для АТП на год, используя таблицу 1.

Краткие теоретические сведения:

Политика качества (политика в области качества) задает направление развития организации. В этом документе руководство организации публично определяет основные приоритеты и ценностные ориентации, которых оно будет придерживаться в отношении всех своих заинтересованных сторон (потребителей, сотрудников, поставщиков, общества и пр.). Также в этом документе указывается, что собирается делать руководство организации для реализации заявленных приоритетов и ценностных ориентаций.

Порядок выполнения работы:

- 1) Представить название предприятия;
- 2) Представить организационно-правовую форму предприятия;
- 3) Представить эмблему и слоган предприятия;
- 4) Проанализировать образцы политики и целей в области качества разных предприятий
- 5) Заполнить таблицу 1.

Таблица 1 – Цели АТП на 20__год

Цель АПТ	Цель структурного подразделения (участка)	Мероприятия по достижению цели	Ответственные исполнители	Сроки

Форма представления результата: выполненная работа**Критерии оценки:*****Оценка «отлично» ставится:***

–ответ изложен в соответствии с требованиями культуры речи и с использованием соответствующей системы понятий и терминов (могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа).

Оценка «хорошо» ставится:

–Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится:

–Логика и последовательность изложения имеют нарушения; допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов, которые студент способен исправить после наводящих вопросов (допускается не более двух ошибок, не исправленных студентом).

–Студент не способен самостоятельно выделить существенные и важные элементы темы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится:

–Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу, присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения.