



УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом Высшей школы сервиса
Протокол № 1 от «29» 09. 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.2.2 Проектирование процесса оказания услуг

Основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы *бакалавриата*

по направлению подготовки: *15.03.02 Технологические машины и оборудование
направленность (профиль): Бытовые машины и приборы*

Квалификация: *бакалавр*

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>доцент высшей школы сервиса</i>	<i>к.т.н., доцент Жаров В.Г.</i>
<i>Старший преподаватель высшей школы сервиса</i>	<i>Губанов Н.Н.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент высшей школы сервиса</i>	<i>к.т.н., доцент Максимов А.В.</i>



АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина Б1.В.ДВ.2.2 «Проектирование процесса оказания услуг» относится к дисциплинам по выбору вариативной части первого блока программы бакалавриата по направлению подготовки 15.03.02 Технологические машины и оборудование профиль «Бытовые машины и приборы».

Изучение данной дисциплины базируется на знании образовательных программ по следующим дисциплинам: «Стандартизация и управление качеством», при параллельном изучении дисциплин «Экспертиза и диагностика бытовых машин и приборов», «Ремонт и техническое обслуживание бытовых машин и приборов», «Производственная практика», «Проектирование и производство бытовых машин и приборов».

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

ПК-6 – Способностью разрабатывать рабочую проектную и техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы с проверкой соответствия разрабатываемых проектов и технической документации стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам;

ДПК-2 - способностью участвовать в работах по экспертизе, диагностике и сервису технологических машин и оборудования

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организационной структурой сервисного предприятия, принципами организации сервисной деятельности на предприятии, анализом процессов предоставления услуг, оценкой конкурентоспособности сервисных услуг, документацией сервисных предприятий, организацией и управлением сервисными услугами по ремонту и обслуживанию инженерного, санитарно-технического оборудования и инженерных систем, технологическими и экологическими требованиями, предъявляемыми к сервисным предприятиям.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 20 зачетных единиц трудоемкости, 720 часа.

6 семестр: лекции – 6 часов, практические занятия – 8 часов, самостоятельная работа – 234 часа, консультации – 2 часа, промежуточная аттестация в форме зачета – 2 часа;

7 семестр: лекции – 10 часов, практические занятия – 14 часов, самостоятельная работа – 152 часа, консультации – 2 часа, промежуточная аттестация в форме экзамена – 2 часа.

8 семестр: лекции – 10 часов, практические занятия – 14 часов, самостоятельная работа – 116 часов, консультации – 2 часа, промежуточная аттестация в форме экзамена – 2 часа;

9 семестр: лекции – 10 часов, практические занятия – 10 часов, самостоятельная работа – 120 часов, консультации – 2 часа, промежуточная аттестация в форме экзамена – 2 часа.

Преподавание дисциплины ведется на 3,4 и 5 курсе. Преподавание дисциплины предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, в том числе лекции-визуализации, традиционные лекции, практические занятия в форме выполнения



практических работ, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации. Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (в виде тестов, защиты практических работ), промежуточный контроль в виде зачета на 3 курсе, в 6 семестре в письменной форме, в виде тестов, промежуточный контроль в виде экзамена на 4 и 5 курсе, в 7, 8, 9 семестрах.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при выполнении выпускной квалификационной работы.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1.	ПК-6	Способностью разрабатывать рабочую проектную и техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы с проверкой соответствия разрабатываемых проектов и технической документации стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам
2.	ДПК - 2	способностью участвовать в работах по экспертизе, диагностике и сервису технологических машин и оборудования

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:

Дисциплина Б1.В.ДВ.2 «Проектирование процесса оказания услуг» относится к дисциплинам по выбору вариативной части первого блока программы бакалавриата по направлению подготовки 15.03.02 Технологические машины и оборудование, профилю Бытовые машины и приборы.

Изучение данной дисциплины базируется на знании образовательных программ по следующим дисциплинам: «Стандартизация и управление качеством», при параллельном изучении дисциплин «Экспертиза и диагностика бытовых машин и приборов», «Ремонт и техническое обслуживание бытовых машин и приборов», «Производственная практика», «Проектирование и производство бытовых машин и приборов».

Формирование компетенции **ПК-6** – Способностью разрабатывать рабочую проектную и техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы с проверкой соответствия разрабатываемых проектов и технической документации стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам.

Начинает формироваться: «Стандартизация и управление качеством».

Продолжается формироваться: при параллельном изучении дисциплин: «Проектирование и производство бытовых машин и приборов».

Заканчивается формироваться: «Государственная итоговая аттестация».



Формирование компетенции **ДПК-2** – способностью участвовать в работах по экспертизе, диагностике и сервису технологических машин и оборудования.

Формируется при параллельном изучении дисциплин: «Экспертиза и диагностика бытовых машин и приборов», «Ремонт и техническое обслуживание бытовых машин и приборов», «Производственная практика».

Заканчивается формироваться: «Государственная итоговая аттестация».

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 20/720 зачетных единиц/акад. часов.¹

Для заочной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			6	7	8	9
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	98	18	28	28	24
	в том числе:	-	-	-	-	-
1.1	Занятия лекционного типа	36	6	10	10	10
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:					
	Семинары					
	Лабораторные работы					
	Практические занятия	46	8	14	14	10
1.3	Консультации	8	2	2	2	2
1.4	Промежуточная аттестация	8	2	2	2	2
2	Самостоятельная работа обучающихся	622	234	152	116	120
3	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		Зачет	Экз	Экз	Экз
4	Общая трудоемкость час	720	252	180	144	144
	з.е.	20	7	5	4	4

¹ (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)



**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
Для заочной формы обучения:**

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, академ. часов	Форма проведения консультации	СРС, академ. часов	Форма проведения СРС
			Занятия лекционного типа, академ. часов	Форма проведения лекционного занятия	Практические занятия, академ. часов	Форма проведения практического занятия				
6 семестр										
6	Блок 1. Особенности сервисной деятельности. Структура управления современной сервисной фирмой	1.1. Основные задачи курса. Содержание разделов и их роль в формировании современного сервисного специалиста.	1	Лекция визуализация	2	Практическая работа			26	Ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС. Самостоятельная проработка теоретического материала из рекомендованных источников. Подготовка к практическим занятиям. Изучение нормативной и методической технической документации. Подготовка к защите практических работ. Подготовка к КТ 1
6		1.2 Концепция взаимодействия фирм производителей техники с сервисными предприятиями РФ. ПЗ: Практическая работа №1		традиционная					26	
6		1.3. История развития сектора рынка сервисных услуг. Влияние факторов развития государства. Особенности сервисной деятельности. Формы организации сервисных предприятий. Новые методы работы.	1	традиционная	2	Практическая работа			26	
6		1.4. Построение структуры управления современной сервисной фирмой. Задачи, решаемые структурными подразделениями. ПЗ: Практическая работа №2 Защита практической работы №1, №2. (Контрольная точка 1)		традиционная					26	
6		1.5. Изучение методов разработки положений в структурных	1	традици	2	Практич			26	



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, академ. часов	Форма проведения консультации	СРС, академ. часов	Форма проведения СРС
			Занятия лекционного типа, академ. часов	Форма проведения лекционного занятия	Практически занятия, академ. часов	Форма проведения практического занятия				
		подразделениях и должностных инструкциях. ПЗ: Практическая работа №3 Защита практической работы №3 (Контрольная точка 2)		онная		еская работа				по дисциплине на сайте ЭБС. Самостоятельная проработка теоретического материала из рекомендованных источников. Подготовка к практическим занятиям. Изучение нормативной и методической технической документации. Подготовка к защите практических работ. Подготовка к КТ 2
6	Блок 2. Основные типы сервисных предприятий.	2.1. Сервисное сопровождение продаж техники. Принципы построения сервисной сети производителя. Договора авторизации. Служба технической поддержки. Отчеты сервисных фирм производителям.		традиционная					26	Ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС. Самостоятельная проработка теоретического материала из рекомендованных источников. Подготовка к практическим занятиям. Изучение нормативной и методической технической документации.
6	Нормативно-правовое поле	2.2. Особенности российского рынка ремонтов. Основные типы сервисных предприятий. Нормативно-правовое поле сервисной деятельности. ПЗ: Практическая работа №4	1	традиционная	1	Практическая работа			26	Подготовка к защите практических работ.
6	сервисной деятельности	2.3. Развитие рынка ремонтов. Специфика сервисной деятельности.	1	традиционная					26	Подготовка к защите практических работ.



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения						СРС, академических часов	Форма проведения СРС
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, академических часов	Форма проведения консультации		
			Занятия лекционного типа, академических часов	Форма проведения лекционного занятия	Практические занятия, академических часов	Форма проведения практического занятия				
6	ти.	2.4 Торговля сопутствующими товарами. Требования к персоналу. Использование ИТ-технологий. ПЗ: Практическая работа №5 Защита практических работ № 4,5 (Контрольная точка 3) Контрольная точка 4 (Тестирование по Разделу)	1	традиционная	1	Практическая работа			26	Подготовка к КТ 3. Подготовка к 4-ой контрольной точке, в виде теста.
		Консультация					2			
Промежуточная аттестация – зачет – 2 часа										
<u>7 семестр</u>										
7	Блок 3. Методы проектирования ремонтного участка сервисного центра. Построение «контактно	3.1. Изучение методов проектирования ремонтного участка сервисного центра по обслуживанию инженерных систем объектов недвижимости	1	традиционная	4	Практическая работа			18	Ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС. Самостоятельная проработка теоретического материала из рекомендованных источников. Подготовка к практическим занятиям. Изучение нормативной и методической технической документации. Подготовка к защите практических работ.
7		3.2. Факторы роста спроса на услуги по ремонту техники. Построение «контактной зоны» сервисного центра, подразделения «контактной зоны». Факторы успешной работы персонала «контактной зоны». ПЗ: Практическая работа №6	2	традиционная			18			
7		3.3. Аспекты работы приемных пунктов, call-center, отдела технического контроля, выездной службы, отдела продаж.	1	традиционная	4	Практическая			18	



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения							Форма проведения СРС
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРС, акад. часов	
			Занятия лекционного типа, акад. час	Форма проведения лекционного занятия	Практически занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
7	й зоны» сервисного центра, подразделения «контактной зоны».	ПЗ: Практическая работа №7 3.4. Изучение методов проектирования ремонтного участка сервисного центра по обслуживанию инженерных систем недвижимости. Защита практической работы № 6, № 7. (Контрольная точка 1)	1	традиционная			работа		18	Подготовка к КТ 1
7		3.5. Значение фактора управления качеством услуг сервисной фирмы. Принципы системного подхода к проблеме качества услуг. Анализ и оценка качества работы сервисного предприятия.	1	традиционная					18	Ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС. Самостоятельная проработка теоретического материала из рекомендованных источников. Подготовка к практическим занятиям. Изучение нормативной и методической технической документации. Подготовка к защите практических работ. Подготовка к КТ 2
7	Блок 4. Конкурентоспособность. Методика оценки конкурентоспособности и сервисных услуг.	4.1. Изучение проблем устойчивости сервисного бизнеса. ПЗ: Практическая работа №8	1	традиционная	2		Практическая работа		18	Ознакомление с литературой
7		4.2. Понятие конкурентоспособности. Факторы конкурентоспособности. Показатели конкурентоспособности. Маркетинговые показатели конкурентоспособности. ПЗ: Практическая работа №9 Защита практических работ №8, 9 (Контрольная точка 2)	1	традиционная	2		Практическая работа		18	Ознакомление с литературой
7		4.3. Риски сервисной деятельности. Факторы экономической	1	традици					18	Ознакомление с литературой



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРС, акад. часов	Форма проведения СРС
			Занятия лекционного типа, акад. час	Форма проведения лекционного занятия	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
7		эффективности сервисных предприятий. Особенности формирования затрат и принципы ценообразования на сервисном предприятии.		онная						по дисциплине на сайте ЭБС. Самостоятельная проработка теоретического материала из рекомендованных источников. Подготовка к практическим занятиям. Изучение нормативной и методической технической документации. Подготовка к защите практических работ. Подготовка к КТ 3. Подготовка к 4-ой контрольной точке, в виде теста.
		4.4. Методика оценки конкурентоспособности сервисных услуг. ПЗ: Практическая работа №10 Защита практической работы № 10 (Контрольная точка 3) Контрольная точка 4 (Тестирование по Разделу)	1	традиционная	2	Практическая работа			8	
		Консультация					2			
Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа										
8 семестр										
8	Блок 5. Методы совершенствования	5.1. Особенности хозяйственной деятельности. Управление финансовыми потоками. Бюджетирование на сервисных предприятиях. Мониторинг исполнения бюджетов. ПЗ: Практическая работа №11	1	традиционная	4	Практическая работа			12	Ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС. Самостоятельная проработка теоретического материала из



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРС, акад. часов	Форма проведения СРС
			Занятия лекционного типа, акад. час	Форма проведения лекционного занятия	Практически занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
8	Особенности хозяйственной деятельности.	5.2. Стратегия развития сервисных фирм. Миссия сервисной фирмы. Анализ ситуации, в которой находится сервисная фирма. Оценка внешней среды. Оценка внутренней среды.	1	традиционная				12	рекомендованных источников. Подготовка к практическим занятиям. Изучение нормативной и методической технической документации. Подготовка к защите практических работ. Подготовка к КТ 1	
8		5.3. Изучение методов совершенствования. ПЗ: Практическая работа №12 Защита практической работы № 11, 12. (Контрольная точка 1)	2	традиционная	2	Практическая работа		12		
8		5.4. Цели развития сервисной фирмы. Анализ кадрового аспекта сервисной фирмы.	1	традиционная				12		
8		5.5. Использование реинжиниринга. ПЗ: Практическая работа №13	1	традиционная	2	Практическая работа		12		
8		Блок 6. Социальные факторы стабильности. Новые направления ремонтов традицион	6.1. Угрозы безопасности бизнеса сервисного предприятия в РФ. Социальные факторы стабильности. Экономическая безопасность сервисной деятельности.	1	традиционная					12
8	6.2. Проектирование ремонтного участка сервисной компании по обслуживанию и ремонту инженерных систем. ПЗ: Практическая работа №14 Защита практической работы № 13, 14. (Контрольная точка 2)		1	традиционная	4	Практическая работа		12		



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения						СРС, акад. часов	Форма проведения СРС
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации		
			Занятия лекционного типа, акад. час	Форма проведения лекционного занятия	Практически занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
8	ной техники.	6.3. Теневой сектор рынка ремонтов техники. Правовая ответственность дилера, сервисной фирмы, производителя и потребителя техники. Срок службы изделия.	1	традиционная					12	Ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС. Самостоятельная проработка теоретического материала из рекомендованных источников. Подготовка к практическим занятиям. Изучение нормативной и методической технической документации. Подготовка к защите практических работ. Подготовка к КТ 3. Подготовка к 4-ой контрольной точке, в виде теста.
8		6.4. Новые направления ремонтов традиционной техники. Прогноз развития сектора ремонтов техники. ПЗ: Практическая работа №15 Защита практической работы № 15. (Контрольная точка 3) Контрольная точка 4 (Тестирование по Разделу)	1	традиционная	2	Практическая работа		20		
		Консультация					2			
Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа										
9 семестр										
9	Блок 7. Требования и	7.1. Особенности обслуживания инженерного и санитарно-технического обслуживания и коммуникаций. Требования и особенности обслуживания инженерного, санитарно-технического	1	традиционная					15	Ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС. Самостоятельная проработка



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРС, акад. часов	Форма проведения СРС
			Занятия лекционного типа, акад. час	Форма проведения лекционного занятия	Практически занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
9	особенности обслуживания инженерного, санитарно-технического оборудования и коммуникаций.	оборудования и коммуникаций. 7.2. Краткая характеристика состояния производственно-технологической базы (ПТБ). Методика расчета производственной программы, объема работ, численности рабочих и служащих; Выбор исходных данных для расчета производственной программы. ПЗ: Практическая работа №16 Защита практической работы № 16. (Контрольная точка 1)	2	традиционная	2	Практическая работа		15	теоретического материала из рекомендованных источников. Подготовка к практическим занятиям. Изучение нормативной и методической технической документации. Подготовка к защите практических работ. Подготовка к КТ 1	
9	коммуникаций.	7.3. Планировка производственных зон и участков; типажи предприятий, оборудования. Планировочные решения различной мощности. Основные показатели и оценка проектного решения.	2	традиционная				15	Ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС. Самостоятельная проработка теоретического материала из рекомендованных источников. Подготовка к практическим занятиям. Изучение нормативной и методической технической документации. Подготовка к защите практических работ. Подготовка к КТ 2	
9		7.4. Генеральный план предприятия. Порядок согласования проектной документации. Порядок проектирования. Ресурсосбережение и обеспечение экологических требований. Экологические требования к размещению, проектированию и строительству предприятий сервиса. ПЗ: Практическая работа №17 Защита практической работы № 17 (Контрольная точка 2)	1	традиционная	4	Практическая работа		15	теоретического материала из рекомендованных источников. Подготовка к практическим занятиям. Изучение нормативной и методической технической документации. Подготовка к защите практических работ. Подготовка к КТ 2	



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРС, акад. часов	Форма проведения СРС
			Занятия лекционного типа, акад. час	Форма проведения лекционного занятия	Практически занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
9	Блок 8. Инфография. Инфографическое моделирование менеджмента высокотехнологичных сервисных компаний.	8.1. Смысл и структура, цели и задачи инфографии. Моделирование. Виды моделей. Нелинейность компьютеризации моделирования. Инфография как деятельность, как объект исследования.	1	традиционная				15	Ознакомление с литературой по дисциплине на сайте ЭБС. Самостоятельная проработка теоретического материала из рекомендованных источников. Подготовка к практическим занятиям. Изучение нормативной и методической технической документации. Подготовка к защите практических работ. Подготовка к КТ 3. Подготовка к 4-ой контрольной точке, в виде теста.	
9		8.2. Формы общественного сознания и информационные технологии деятельности. Моделирование объектов в информационно-энергетическом процессе (ИЭП) деятельности. Режимы взаимодействия в информационно-энергетическом процессе (ИЭП) деятельности. Документ как иерархический элемент ИЭП. ПЗ: Практическая работа №18	1	традиционная	2	Практическая работа		15		
9		8.3. Инфографическое моделирование в прикладной сервисологии. Влияние высокотехнологичности на развитие менеджмента. Использование технологий менеджмента и управления в прикладной сервисологии. Инфографическое моделирование сервисных компаний.	1	традиционная				15		
9		8.4. Использование методов инфографического моделирования в менеджменте высокотехнологичных сервисных компаний. Инфографическое моделирование процессов управления качеством. Прикладная сервисология: использование системотехнического и комплексотехнического моделирования.	1	традиционная	2	Практическая работа		15		



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения							Форма проведения СРС
			Контактная работа обучающихся с преподавателем				Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРС, акад. часов	
			Занятия лекционного типа, акад. час	Форма проведения лекционного занятия	Практически занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия				
		ПЗ: Практическая работа №19 Защита практической работы № 18, 19 (Контрольная точка 3) Контрольная точка 4 (Тестирование по Разделу)								
		Консультация					2			
Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа										

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение.

Наименование раздела	Тема, трудоемкость в акад.ч.		Учебно-методическое обеспечение
	Наименование тем	СРС ак. ч.	
Блок 1. Особенности сервисной деятельности. Структура управления современной сервисной фирмой	1.1. Основные задачи курса. Содержание разделов и их роль в формировании современного сервисного специалиста.	26	1. Сервисная деятельность / Романович Ж.А., Калачев С.Л., - 6-е изд. - М.: Дашков и К, 2017 Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430365 2. Шоул, Дж. Первоклассный сервис как конкурентное преимущество / Джон Шоул; Пер. с англ. — 5-е изд. — М.: Альпина Паблицер, 2016. — Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=610283 3. Сервисология : учебник / И.В. Таранова, А.В. Трухачев. – Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013 Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514626
	1.2 Концепция взаимодействия фирм производителей техники с сервисными предприятиями РФ. ПЗ: Практическая работа №1	26	
	1.3. История развития сектора рынка сервисных услуг. Влияние факторов развития государства. Особенности сервисной деятельности. Формы организации сервисных предприятий. Новые методы работы.	26	
	1.4. Построение структуры управления современной сервисной фирмой. Задачи, решаемые структурными подразделениями. ПЗ: Практическая работа №2 Защита практической работы №1, №2. (Контрольная точка 1)	26	
	1.5. Изучение методов разработки положений в структурных подразделениях и должностных инструкциях. ПЗ: Практическая работа №3 Защита практической работы №3 (Контрольная точка 2)	26	
Блок 2. Основные типы сервисных предприятий.	2.1. Сервисное сопровождение продаж техники. Принципы построения сервисной сети производителя. Договора авторизации. Служба технической поддержки. Отчеты сервисных фирм производителям.	26	1. Сервисная деятельность / Романович Ж.А., Калачев С.Л., - 6-е изд. - М.: Дашков и К, 2017 Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430365 2. Шоул, Дж. Первоклассный сервис как конкурентное преимущество / Джон Шоул; Пер. с англ. — 5-е изд. — М.: Альпина Паблицер, 2016. —
	2.2. Особенности российского рынка ремонтов. Основные типы сервисных предприятий. Нормативно-правовое поле сервисной деятельности. ПЗ: Практическая работа №4	26	
	2.3. Развитие рынка ремонтов. Специфика сервисной деятельности.	26	



	2.4 Торговля сопутствующими товарами. Требования к персоналу. Использование IT-технологий. ПЗ: Практическая работа №5 Защита практических работ № 4,5 (Контрольная точка 3) Контрольная точка 4 (Тестирование по Разделу)	26	Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=610283 3. Сервисология : учебник / И.В. Таранова, А.В. Трухачев. – Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013 Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514626
Блок 3. Методы проектирования ремонтного участка сервисного центра. Построение «контактной зоны» сервисного центра, подразделения «контактной зоны».	3.1. Изучение методов проектирования ремонтного участка сервисного центра по обслуживанию инженерных систем объектов недвижимости	18	1. Сервисная деятельность / Романович Ж.А., Калачев С.Л., - 6-е изд. - М.: Дашков и К, 2017 Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430365
	3.2. Факторы роста спроса на услуги по ремонту техники. Построение «контактной зоны» сервисного центра, подразделения «контактной зоны». Факторы успешной работы персонала «контактной зоны». ПЗ: Практическая работа №6	18	2. Шоул, Дж. Первоклассный сервис как конкурентное преимущество / Джон Шоул; Пер. с англ. — 5-е изд. — М.: Альпина Паблишер, 2016. — Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=610283
	3.3. Аспекты работы приемных пунктов, call-center, отдела технического контроля, выездной службы, отдела продаж. ПЗ: Практическая работа №7	18	3. Сервисология : учебник / И.В. Таранова, А.В. Трухачев. – Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013 Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514626
	3.4. Изучение методов проектирования ремонтного участка сервисного центра по обслуживанию инженерных систем недвижимости. Защита практической работы № 6, № 7. (Контрольная точка 1)	18	
	3.5. Значение фактора управления качеством услуг сервисной фирмы. Принципы системного подхода к проблеме качества услуг. Анализ и оценка качества работы сервисного предприятия.	18	
Блок 4. Конкурентоспособность. Методика оценки конкурентоспособности сервисных услуг.	4.1. Изучение проблем устойчивости сервисного бизнеса. ПЗ: Практическая работа №8	18	1. Сервисная деятельность / Романович Ж.А., Калачев С.Л., - 6-е изд. - М.: Дашков и К, 2017 Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430365
	4.2. Понятие конкурентоспособности. Факторы конкурентоспособности. Показатели конкурентоспособности. Маркетинговые показатели конкурентоспособности. ПЗ: Практическая работа №9 Защита практических работ №8, 9 (Контрольная точка 2)	18	2. Шоул, Дж. Первоклассный сервис как конкурентное преимущество / Джон Шоул; Пер. с англ. — 5-е изд. — М.: Альпина Паблишер, 2016. — Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514626
	4.3. Риски сервисной деятельности. Факторы экономической эффективности сервисных предприятий. Особенности формирования затрат и принципы	18	



	ценообразования на сервисном предприятии.		?bookinfo=610283 3. Сервисология : учебник / И.В. Таранова, А.В. Трухачев. – Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013 Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514626
	4.4. Методика оценки конкурентоспособности сервисных услуг. ПЗ: Практическая работа №10 Защита практической работы № 10 (Контрольная точка 3) Контрольная точка 4 (Тестирование по Разделу)	8	
Блок 5. Методы совершенствования Особенности хозяйственной деятельности.	5.1. Особенности хозяйственной деятельности. Управление финансовыми потоками. Бюджетирование на сервисных предприятиях. Мониторинг исполнения бюджетов. ПЗ: Практическая работа №11	12	1. Сервисная деятельность / Романович Ж.А., Калачев С.Л., - 6-е изд. - М.: Дашков и К, 2017 Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430365
	5.2. Стратегия развития сервисных фирм. Миссия сервисной фирмы. Анализ ситуации, в которой находится сервисная фирма. Оценка внешней среды. Оценка внутренней среды.	12	2. Шоул, Дж. Первокласный сервис как конкурентное преимущество / Джон Шоул; Пер. с англ. — 5-е изд. — М.: Альпина Паблишер, 2016. — Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=610283
	5.3. Изучение методов совершенствования. ПЗ: Практическая работа №12 Защита практической работы № 11, 12. (Контрольная точка 1)	12	3. Сервисология : учебник / И.В. Таранова, А.В. Трухачев. – Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013 Режим доступа
	5.4. Цели развития сервисной фирмы. Анализ кадрового аспекта сервисной фирмы.	12	http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514626
	5.5. Использование реинжиниринга. ПЗ: Практическая работа №13	12	
Блок 6. Социальные факторы стабильности. Новые направления ремонтов традиционной техники	6.1. Угрозы безопасности бизнеса сервисного предприятия в РФ. Социальные факторы стабильности. Экономическая безопасность сервисной деятельности.	12	1. Сервисная деятельность / Романович Ж.А., Калачев С.Л., - 6-е изд. - М.: Дашков и К, 2017 Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430365
	6.2. Проектирование ремонтного участка сервисной компании по обслуживанию и ремонту инженерных систем объектов недвижимости. ПЗ: Практическая работа №14 Защита практической работы № 13, 14. (Контрольная точка 2)	12	2. Шоул, Дж. Первокласный сервис как конкурентное преимущество / Джон Шоул; Пер. с англ. — 5-е изд. — М.: Альпина Паблишер, 2016. — Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=610283
	6.3. Теневой сектор рынка ремонтов техники. Правовая ответственность дилера, сервисной фирмы, производителя и потребителя техники. Срок службы изделия.	12	



	<p>6.4. Новые направления ремонтов традиционной техники. Прогноз развития сектора ремонтов техники. ПЗ: Практическая работа №15 Защита практической работы № 15. (Контрольная точка 3) Контрольная точка 4 (Тестирование по Разделу)</p>	20	<p>3. Сервисология : учебник / И.В. Таранова, А.В. Трухачев. – Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013 Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514626</p>
Блок 7. Требования и особенности обслуживания инженерного, санитарно-технического оборудования и коммуникаций.	<p>7.1. Особенности обслуживания инженерного и санитарно-технического обслуживания и коммуникаций. Требования и особенности обслуживания инженерного, санитарно-технического оборудования и коммуникаций.</p>	15	<p>1. Сервисная деятельность / Романович Ж.А., Калачев С.Л., - 6-е изд. - М.: Дашков и К, 2017 Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430365 2. Шоул, Дж. Первокласный сервис как конкурентное преимущество / Джон Шоул; Пер. с англ. — 5-е изд. — М.: Альпина Паблицер, 2016. — Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=610283 3. Сервисология : учебник / И.В. Таранова, А.В. Трухачев. – Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013 Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514626</p>
	<p>7.2. Краткая характеристика состояния производственно-технологической базы (ПТБ). Методика расчета производственной программы, объема работ, численности рабочих и служащих; Выбор исходных данных для расчета производственной программы. ПЗ: Практическая работа №16 Защита практической работы № 16. (Контрольная точка 1)</p>	15	
	<p>7.3. Планировка производственных зон и участков; типажи предприятий, оборудования. Планировочные решения различной мощности. Основные показатели и оценка проектного решения.</p>	15	
	<p>7.4. Генеральный план предприятия. Порядок согласования проектной документации. Порядок проектирования. Ресурсосбережение и обеспечение экологических требований. Экологические требования к размещению, проектированию и строительству предприятий сервиса. ПЗ: Практическая работа №17 Защита практической работы № 17 (Контрольная точка 2)</p>	15	
Блок 8. Инфография. Инфографическое моделирование менеджмента высокотехнологических сервисных компаний.	<p>8.1. Смысл и структура, цели и задачи инфографии. Моделирование. Виды моделей. Нелинейность компьютеризации моделирования. Инфография как деятельность, как объект исследования.</p>	15	<p>1. Сервисная деятельность / Романович Ж.А., Калачев С.Л., - 6-е изд. - М.: Дашков и К, 2017 Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430365 2. Шоул, Дж. Первокласный сервис как конкурентное преимущество / Джон Шоул; Пер. с англ. — 5-е изд. — М.: Альпина Паблицер, 2016. —</p>
	<p>8.2. Формы общественного сознания и информационные технологии деятельности. Моделирование объектов в информационно-энергетическом процессе (ИЭП) деятельности. Режимы взаимодействия в информационно-энергетическом процессе (ИЭП)</p>	15	

	деятельности. Документ как иерархический элемент ИЭП. ПЗ: Практическая работа №18		Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=610283
	8.3. Инфографическое моделирование в прикладной сервисологии. Влияние высокотехнологичности на развитие менеджмента. Использование технологий менеджмента и управления в прикладной сервисологии. Инфографическое моделирование сервисных компаний.	15	3. Сервисология : учебник / И.В. Таранова, А.В. Трухачев. – Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013 Режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514626
	8.4. Использование методов инфографического моделирования в менеджменте высокотехнологичных сервисных компаний. Инфографическое моделирование процессов управления качеством. Прикладная сервисология: использование системотехнического и комплексотехнического моделирования. ПЗ: Практическая работа №19 Защита практической работы № 18, 19 (Контрольная точка 3) Контрольная точка 4 (Тестирование по Разделу)	15	

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ПК-6	Способностью разрабатывать рабочую проектную и техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы с проверкой соответствия разрабатываемых проектов и технической документации стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам	Блоки 1-2	Основы разработки и ведения технической документации и в соответствии с техническим и условиями эксплуатации машин и оборудования	Разрабатывать техническую документацию в соответствии с техническими условиями эксплуатации машин и оборудования	Навыками разработки и ведения технической документации в соответствии с техническими условиями эксплуатации машин и оборудования
2	ДПК - 2	способностью участвовать в работах по экспертизе,	Блоки 1-8	теоретически основы и	применять методы	навыками использования



		диагностике и сервису технологических машин и оборудования		методы диагностики и экспертизы электронных систем управления бытовой техники	диагностики для решения типовых задач	методов диагностики в профессиональной деятельности, в том числе, при обосновании и разработке технологии процесса сервиса
--	--	--	--	---	---------------------------------------	--

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
Знать основы разработки и ведения технической документации в соответствии с техническими условиями эксплуатации машин и оборудования. Уметь разрабатывать техническую документацию в соответствии с техническими условиями эксплуатации машин и оборудования. Владеть навыками разработки и ведения технической документации в соответствии с техническими условиями эксплуатации машин и оборудования.	Защита практических работ Тестирование	Студент демонстрирует знание основ разработки и ведения технической документации в соответствии с техническими условиями эксплуатации машин и оборудования. Студент демонстрирует умение разрабатывать техническую документацию в соответствии с техническими условиями эксплуатации машин и оборудования. Студент демонстрирует навыки разработки и ведения технической документации в соответствии с техническими условиями эксплуатации машин и оборудования.	Закрепление способности разрабатывать рабочую проектную и техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы с проверкой соответствия разрабатываемых проектов и технической документации стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам
Знать теоретические основы и методы диагностики и экспертизы электронных систем управления бытовой техники Уметь применять методы диагностики для решения типовых задач. Владеть навыками	Защита практических работ Тестирование	Студент демонстрирует знание теоретических основ и методов диагностики и экспертизы электронных систем управления бытовой техники Студент демонстрирует умение применять методы диагностики для	Закрепление способности к участию в работах по экспертизе, диагностике и сервису технологических машин и оборудования



использования методов диагностики в профессиональной деятельности, в том числе, при обосновании и разработке технологии процесса сервиса		решения типовых задач Студент демонстрирует навыки использования методов диагностики в профессиональной деятельности, в том числе, при обосновании и разработке технологии процесса сервиса	
--	--	--	--

Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации

В качестве внутренней шкалы текущих оценок используется 80 балльная оценка обучающихся, как правило, по трем критериям: посещаемость, текущий контроль успеваемости, активность на учебных занятиях.

Рейтинговая оценка обучающихся по каждой дисциплине независимо от ее общей трудоемкости (без учета результатов экзамена/дифференцированного зачета) определяется по 80-балльной шкале в каждом семестре. Распределение баллов между видами контроля рекомендуется устанавливать в следующем соотношении:

-посещение учебных занятий (до 30 баллов за посещение всех занятий);

-текущий контроль успеваемости (до 50 баллов), в том числе:

1 задание текущего контроля (0-10 баллов)

2 задание текущего контроля (0-10 баллов)

3 задание текущего контроля (0-10 баллов)

4 задание текущего контроля (0-15 баллов);

Результаты текущего контроля успеваемости при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации следующим образом.

Оценка «отлично» может быть выставлена только по результатам сдачи экзамена/дифференцированного зачета. Автоматическое проставление оценки «отлично» не допускается.

Если по результатам текущего контроля обучающийся набрал:

71-80 балл — имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «хорошо»;

62-70 баллов — имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «удовлетворительно»;

51-61 балл — обязан сдавать зачет/экзамен;

50 баллов и ниже — не допуск к зачету/экзамену.

Технология выставления итоговой оценки, в том числе перевод в итоговую 5-балльную шкалу оценки определяется следующим образом:

Таблица перевода рейтинговых баллов в итоговую 5 — балльную оценку

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет/экзамен		Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачтено	экзамен	min	max		
71-80	зачтено	4 (хорошо)	18	20	89-90	4 (хорошо)
					91-100	5 (отлично)
62-70	зачтено	3	15	20	77-90	4 (хорошо)



	(удовлетворительно)				
51-61	Допуск к зачету/экзамену	11	20	62-75	3 (удовлетворительно)
				76-81	4 (хорошо)
50 и менее	Не допуск к зачету, экзамену				

Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

Средство оценивания – тестирование (При защите практических работ и проведении итогового тестирования)

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

Критерии оценки	оценка
выполнено верно заданий	«5», если (90 – 100)% правильных ответов
	«4», если (70 – 89)% правильных ответов
	«3», если (50 – 69)% правильных ответов
	«2», если менее 50% правильных ответов

Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении

Устный опрос

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при устном ответе

оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию 	<ul style="list-style-type: none"> – Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, – знание основной и дополнительной литературы; – последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; – уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; – демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; – подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой
«4»	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: <ul style="list-style-type: none"> – а) в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; – б) допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; – в) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных 	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; – дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; – правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; – демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой



	вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя	
«3»	<ul style="list-style-type: none">– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;– продемонстрировано усвоение основной литературы	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности;– при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения;– не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций;– подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне
«2»	<ul style="list-style-type: none">– не раскрыто основное содержание учебного материала;– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.– не сформированы компетенции, умения и навыки.	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине;– не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом;– не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой

Решение задач

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении задач

Предел длительности контроля	30 мин.
Критерии оценки	<ul style="list-style-type: none">– было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в задаче;– были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией;– были использованы дополнительные источники информации для решения задачи;– были выполнены все необходимые расчеты;



	<ul style="list-style-type: none">– подготовленные в ходе решения задачи документы соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию;– выводы обоснованы, аргументы весомы;– сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение от других решений
Показатели оценки	маж 10 баллов
«5», если (9 – 10) баллов	полный, обоснованный ответ с применением необходимых источников
«4», если (7 – 8) баллов	неполный ответ в зависимости от правильности и полноты ответа: <ul style="list-style-type: none">- не были выполнены все необходимые расчеты;- не было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в задаче;
«3», если (5 – 6) баллов	неполный ответ в зависимости от правильности и полноты ответа: <ul style="list-style-type: none">- не были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией;- не были подготовленные в ходе решения задачи документы, которые соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию;- не были сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение задачи от других решений

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

ПК-6 Способностью разрабатывать рабочую проектную и техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы с проверкой соответствия разрабатываемых проектов и технической документации стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам		
знать	уметь	владеть
Основы разработки и ведения технической документации в соответствии с техническими условиями эксплуатации машин и оборудования	Разрабатывать техническую документацию в соответствии с техническими условиями эксплуатации машин и оборудования	Навыками разработки и ведения технической документации в соответствии с техническими условиями эксплуатации машин и оборудования
ДПК – 2 способностью участвовать в работах по экспертизе, диагностике и сервису технологических машин и оборудования		
знать	уметь	владеть
теоретические основы и методы диагностики и экспертизы электронных систем управления бытовой техники	применять методы диагностики для решения типовых задач	навыками использования методов диагностики в профессиональной деятельности, в том числе, при обосновании и разработке технологии процесса сервиса



Формы занятия, формирующие компетенцию		
занятия лекционного типа	практические занятия	практические занятия
Формы контроля усвоения компетенции		
Текущий контроль		
Тестирование	Защита практических работ	Защита практических работ
Промежуточный контроль		
Тестирование	Решение задач	Решение задач

Номер семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
6	Блок 1. Особенности сервисной деятельности.	Защита практических работ № 1, 2 (Контрольная точка 1)	Выполняется в аудитории. Каждый студент имеет тестовое задание, состоящее из – от 5 до 10 тестовых вопросов. Правильный ответ на один вопрос оценивается от 1 до 2 баллов (в зависимости от количества вопросов в тестовом задании). Баллы начисляются от 0 до 10. Выполнение тестового задания до 30 мин.
6	Структура управления современной сервисной фирмой.	Защита практической работы № 3 (Контрольная точка 2)	Выполняется в аудитории. Каждый студент имеет тестовое задание, состоящее из – от 5 до 10 тестовых вопросов. Правильный ответ на один вопрос оценивается от 1 до 2 баллов (в зависимости от количества вопросов в тестовом задании). Баллы начисляются от 0 до 10. Выполнение тестового задания до 30 мин.
6	Блок 2. Основные типы сервисных предприятий.	Защита практических работ № 4, 5 (Контрольная точка 3)	Выполняется в аудитории. Каждый студент имеет тестовое задание, состоящее из – от 5 до 10 тестовых вопросов. Правильный ответ на один вопрос оценивается от 1 до 2 баллов (в зависимости от количества вопросов в тестовом задании). Баллы начисляются от 0 до 10. Выполнение тестового задания до 30 мин.
6	Блок 1. Особенности сервисной деятельности. Структура управления современной сервисной фирмой. Блок 2. Основные типы сервисных предприятий.	Тест на выявление уровня освоения теоретических знаний по разделу 1, 2	Тест на выявление уровня освоения теоретических знаний по блоку. Выполняется в аудитории. Задание состоит из 15 тестовых вопросов. Правильный ответ на один вопрос оценивается в 2 балла. Тестирование в форме письменного опроса. В ходе выполнения задания необходимо выбрать правильный ответ из предложенных вариантов. При выполнении тестового задания до 30 мин и при 100% правильных ответов,



			дополнительно начисляется 5 баллов.
7	Блок 3. Методы проектирования ремонтного участка сервисного центра. Построение «контактной зоны» сервисного центра, подразделения «контактной зоны».	Защита практических работ № 6, 7 (Контрольная точка 1)	Выполняется в аудитории. Каждый студент имеет тестовое задание, состоящее из – от 5 до 10 тестовых вопросов. Правильный ответ на один вопрос оценивается от 1 до 2 баллов (в зависимости от количества вопросов в тестовом задании). Баллы начисляются от 0 до 10. Выполнение тестового задания до 30 мин.
7	Блок 4. Конкурентоспособность. Методика оценки конкурентоспособности и сервисных услуг.	Защита практических работ № 8, 9 (Контрольная точка 2)	Выполняется в аудитории. Каждый студент имеет тестовое задание, состоящее из – от 5 до 10 тестовых вопросов. Правильный ответ на один вопрос оценивается от 1 до 2 баллов (в зависимости от количества вопросов в тестовом задании). Баллы начисляются от 0 до 10. Выполнение тестового задания до 30 мин.
7		Защита практической работы № 10 (Контрольная точка 3)	Выполняется в аудитории. Каждый студент имеет тестовое задание, состоящее из – от 5 до 10 тестовых вопросов. Правильный ответ на один вопрос оценивается от 1 до 2 баллов (в зависимости от количества вопросов в тестовом задании). Баллы начисляются от 0 до 10. Выполнение тестового задания до 30 мин.
7	Блок 3. Методы проектирования ремонтного участка сервисного центра. Построение «контактной зоны» сервисного центра, подразделения «контактной зоны». Блок 4. Конкурентоспособность. Методика оценки конкурентоспособности и сервисных услуг.	Тест на выявление уровня освоения теоретических знаний по разделам 3, 4	Тест на выявление уровня освоения теоретических знаний по блоку. Выполняется в аудитории. Задание состоит из 15 тестовых вопросов. Правильный ответ на один вопрос оценивается в 2 балла. Тестирование в форме письменного опроса. В ходе выполнения задания необходимо выбрать правильный ответ из предложенных вариантов. При выполнении тестового задания до 30 мин и при 100% правильных ответов, дополнительно начисляется 5 баллов.
8	Блок 5. Методы совершенствования Особенности хозяйственной деятельности.	Защита практических работ № 11, 12 (Контрольная точка 1)	Выполняется в аудитории. Каждый студент имеет тестовое задание, состоящее из – от 5 до 10 тестовых вопросов. Правильный ответ на один вопрос оценивается от 1 до 2 баллов (в зависимости от количества вопросов в тестовом задании). Баллы начисляются от 0 до 10. Выполнение тестового задания до 30 мин.
8	Блок 6. Социальные факторы стабильности. Новые направления ремонтов традиционной техники.	Защита практической работы № 13, 14 (Контрольная	Выполняется в аудитории. Каждый студент имеет тестовое задание, состоящее из – от 5 до 10 тестовых вопросов. Правильный ответ на один вопрос оценивается от 1 до 2 баллов (в зависимости от количества вопросов в



		точка 2)	тестовом задании). Баллы начисляются от 0 до 10. Выполнение тестового задания до 30 мин.
8		Защита практической работы № 15 (Контрольная точка 3)	Выполняется в аудитории. Каждый студент имеет тестовое задание, состоящее из – от 5 до 10 тестовых вопросов. Правильный ответ на один вопрос оценивается от 1 до 2 баллов (в зависимости от количества вопросов в тестовом задании). Баллы начисляются от 0 до 10 Выполнение тестового задания до 30 мин.
8	Блок 5. Методы совершенствования Особенности хозяйственной деятельности. Блок 6. Социальные факторы стабильности. Новые направления ремонтов традиционной техники.	Тест на выявление уровня освоения теоретических знаний по разделам 5, 6	Тест на выявление уровня освоения теоретических знаний по блоку. Выполняется в аудитории. Задание состоит из 15 тестовых вопросов. Правильный ответ на один вопрос оценивается в 2 балла. Тестирование в форме письменного опроса. В ходе выполнения задания необходимо выбрать правильный ответ из предложенных вариантов. При выполнении тестового задания до 30 мин и при 100% правильных ответов, дополнительно начисляется 5 баллов.
9	Блок 7. Требования и особенности обслуживания инженерного, санитарно-технического оборудования и коммуникаций.	Защита практической работы № 16 (Контрольная точка 1)	Выполняется в аудитории. Каждый студент имеет тестовое задание, состоящее из – от 5 до 10 тестовых вопросов. Правильный ответ на один вопрос оценивается от 1 до 2 баллов (в зависимости от количества вопросов в тестовом задании). Баллы начисляются от 0 до 10. Выполнение тестового задания до 30 мин.
9		Защита практических работ № 17 (Контрольная точка 2)	Выполняется в аудитории. Каждый студент имеет тестовое задание, состоящее из – от 5 до 10 тестовых вопросов. Правильный ответ на один вопрос оценивается от 1 до 2 баллов (в зависимости от количества вопросов в тестовом задании). Баллы начисляются от 0 до 10. Выполнение тестового задания до 30 мин.
9	Блок 8. Инфография. Инфографическое моделирование менеджмента высокотехнологичных сервисных компаний.	Защита практических работ № 18, 19 (Контрольная точка 3)	Выполняется в аудитории. Каждый студент имеет тестовое задание, состоящее из – от 5 до 10 тестовых вопросов. Правильный ответ на один вопрос оценивается от 1 до 2 баллов (в зависимости от количества вопросов в тестовом задании). Баллы начисляются от 0 до 10. Выполнение тестового задания до 30 мин.
9	Блок 7. Требования и особенности обслуживания инженерного, санитарно-технического оборудования и	Тест на выявление уровня освоения теоретических	Тест на выявление уровня освоения теоретических знаний по блоку. Выполняется в аудитории. Задание состоит из 15 тестовых вопросов. Правильный ответ на один вопрос оценивается в 2 балла. Тестирование в форме



коммуникаций. Блок 8. Инфография. Инфографическое моделирование менеджмента высокотехнологичных сервисных компаний.	знаний по разделам 7, 8	письменного опроса. В ходе выполнения задания необходимо выбрать правильный ответ из предложенных вариантов. При выполнении тестового задания до 30 мин и при 100% правильных ответов, дополнительно начисляется 5 баллов.
--	----------------------------	---

Содержание типовых контрольных заданий текущей и промежуточной аттестации для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Блок 1. Особенности сервисной деятельности. Структура управления современной сервисной фирмой.

Контрольная точка 1.

Тестовое задание. Определить, правильный вариант ответа на вопрос, правильный один ответ.

1. *Какой из перечисленных признаков отвечает деятельности предприятия сервиса:*
 - 1) единство целей предприятия;
 - 2) наличие единого коллектива;
 - 3) наличие прав юридического лица;
 - 4) единая система учета и планирования;
 - 5) наличие производственно-технического, организационного и социально-экономического единства, при единой системе планирования и учета.
2. *Какие из технических средств соответствуют требованиям выполнения услуг:*
 - 1) производственное оборудование;
 - 2) технологическое оборудование;
 - 3) средства диагностики и контроля;
 - 4) приспособления и инструмент;
 - 5) специальное производственно-технологическое оборудование, средство контроля и диагностики, приспособления и инструмент.
3. *Какова оптимальная структура процесса оказания услуги:*
 - 1) минимальные затраты времени на оказание услуги;
 - 2) высокое качество оказываемых услуг;
 - 3) минимально возможные сроки оказания услуг;
 - 4) создание максимальных удобств клиентам;
 - 5) процесс оказания услуги, направленный на удовлетворение потребности людей путём оказания качественных индивидуальных услуг.
4. *Какие факторы оказывают основное влияние на производственную структуру предприятия:*
 - 1) вид деятельности;
 - 2) уровень специализации и кооперирования;
 - 3) структура технологического процесса выполнения услуги;
 - 4) вид деятельности, состав производственной инфраструктуры, работы вспомогательных и обслуживающих хозяйств и служб.
5. *Какой из перечисленных компонентов характеризует производственный процесс предприятия:*
 - 1) предмет труда;
 - 2) средство труда;
 - 3) труд;



- 4) целесообразная деятельность работника, используя при этом средства труда для воздействия на предметы труда.
6. *По каким показателям рассчитывают технический уровень предприятия:*
- 1) технической оснащенности современной техникой;
 - 2) нормативной потребности (нормам оснащения);
 - 3) техническому совершенствованию использования оборудования;
 - 4) количественному составу имеющегося оборудования.
7. *Какой из перечисленных показателей является главным при расчете производственного персонала:*
- 1) годовая трудоёмкость и вид выполняемых работ;
 - 2) количество рабочих мест;
 - 3) вид выполняемых услуг;
 - 4) число смен работы;
 - 5) фонд времени работы.
8. *От каких показаний зависит численность вспомогательных, конторских работников и МОП:*
- 1) количество производственных работников;
 - 2) нормативных данных;
 - 3) производственной программы предприятия;
 - 4) мастерства выполняемых услуг.
9. *Какой из перечисленных методов размещения оборудования в производственном помещении является наиболее рациональным:*
- 1) в последовательности операций технологического процесса;
 - 2) расположением рабочих мест в соответствии с характером выполняемых работ;
 - 3) линейным расположением рабочих мест вдоль стен;
 - 4) островным расположением рабочих мест (в центре помещения).
10. *Какие признаки характеризуют монтажную привязку оборудования:*
- 1) расположение оборудования;
 - 2) места подвода электроэнергии, воды и др.;
 - 3) последовательность операций технологического процесса;
 - 4) наличие вентиляционных устройств;
 - удобство размещения рабочих мест.
11. *Какой из перечисленных способов имеет более оптимальные данные для расчета производственной площади предприятия:*
- 1) по удельной площади технологического оборудования;
 - 2) по числу рабочих и удельной площади на одного рабочего;
 - 3) по числу рабочих мест и удельной площади рабочего места;
 - 4) по площади пола, занятой оборудованием, и переходным коэффициентам.
12. *Какой из перечисленных способов расчета имеет большее применение для расчета площадей складских помещений:*
- 1) характер воздействия на обрабатываемый объект (от его функционального назначения);
 - 2) от вида хранимых материалов и высоты их укладки;
 - 3) по нормативным данным;
 - 4) по площади занятой оборудованием, стеллажами, инвентарем, и коэффициента использования площади;
 - 5) годовой программе и нормам расхода на одну единицу.
13. *Как определяется площадь помещения для потребителей (зала):*
- 1) в зависимости от входящих групп помещений;



- 2) числа мест потребителей;
 - 3) оборачиваемости места в течение дня;
 - 4) числа возможного выделения функциональных зон.
- 14.** *По каким показателям производят оценки технического уровня предприятия:*
- 1) совокупности показателей, отражающих обеспеченность техникой, техническим совершенством используемого парка оборудования и технической вооруженности труда;
 - 2) обеспеченностью техникой;
 - 3) технической оснащенности;
 - 4) количеством современных видов оборудования.
- 15.** *Какие требования предъявляются к планировке помещений:*
- 1) оборудование должно размещаться в соответствии с принятой технологической схемой;
 - 2) расположение проходов и проездов должно гарантировать удобство и безопасность работы;
 - 3) размещение производственного, подъемно-транспортного и другого оборудования, рабочих мест, санитарно-технических и энергетических сетей, проходов и проездов должно гарантировать удобство и безопасность работы, возможность перестановки при изменении технологического процесса;
 - 4) рациональное использование площадей помещения; предусмотрены места для руководящего инженерно-технического персонала.
- 16.** *Какие исходные данные используют при составлении компоновочного плана предприятия:*
- 1) габаритные размеры здания;
 - 2) рациональное размещение подразделений;
 - 3) конструктивные элементы здания;
 - 4) функциональное назначение предприятия, состав производственных участков, площадь всех помещений, размеры магистральных проездов и возможности изменения технологического процесса; компактное размещение производственных участков.
- 17.** *Из каких взаимосвязанных элементов состоит производственное помещение (здание):*
- 1) отдельные части здания, которые определяют его структуру (фундамент, несущий остов, перекрытия ДР.);
 - 2) части, на которые можно разделить объем здания;
 - 3) объемно-планированных и конструктивных элементов и строительных изделий, обеспечивающих архитектурно-планировочные и объемно-пространственные решения;
 - 4) несущих и ограждающих конструктивных элементов.
- 18.** *Какие основные параметры зданий характеризуют их объектно-планировочные решения:*
- 1) расстояние между поперечными разбивочными осями;
 - 2) высота этажа здания;
 - 3) расстояние между продольными и поперечными разбивочными координационными осями и высота;
 - 4) расстояние между продольными разбивочными осями.
- 19.** *Контактная зона в сервисном центре – это:*
- 1) ремонтный цех, где сервисные инженеры диагностируют технику;
 - 2) подразделения, осуществляющие связи с потребителями;



- 3) подразделение, осуществляющее связи с торговой инспекцией;
- 4) службы сервиса, работающие с пожарной инспекцией;
20. *Какой из перечисленных признаков отвечает деятельности предприятия сервиса:*
- 1) единство целей предприятия;
 - 2) наличие единого коллектива;
 - 3) наличие прав юридического лица;
 - 4) единая система учета и планирования;
 - 5) наличие производственно-технического, организационного и социально-экономического единства, при единой системе планирования и учета.

Контрольная точка 2.

Тестовое задание. Определить, правильный вариант ответа на вопрос, правильный один ответ.

1. *Какие сервисы называются «независимыми»:*

- 1) не имеющие договоров авторизации;
- 2) самостоятельно разрабатывающие технологии ремонтов;
- 3) самостоятельно выбирающие свой сектор в рынке;
- 4) сервисы, имеющие статус юридического лица;
- 5) успешные в бизнесе компании.

2. *Какие сервисы называются «фирменными»:*

- 1) использующие фирменные запасные части;
- 2) созданные производителями техники;
- 3) имеющие свой собственный фирменный стиль работы;
- 4) осуществляющие ремонт «фирменной» техники;
- 5) все сервисы;
- 6) нет такого названия.

3. *Какие сервисы называются дилерскими:*

- 1) созданные дилерами, торгующими техникой;
- 2) предоставляющие дилерские услуги по ремонту;
- 3) имеющие договора сервисного обслуживания с крупными дилерскими сетями;
- 4) нет таких сервисов;
- 5) торгующие техникой;
- 6) любая сервисная компания.

4. *Корпоративные клиенты - это:*

- 1) специализированный сегмент рынка;
- 2) партнеры, имеющие лицензию на ремонт техники;
- 3) крупные компании, имеющие потенциальные большие объемы ремонтов собственной техники;
- 4) VIP-клиенты;
- 5) иностранные клиенты;
- 6) региональные клиенты.

5. *Авторизованный сервисный центр – это:*

- 1) сервис, имеющий ремонтный договор с производителем техники;
- 2) авторские права на технологию ремонта;
- 3) автоматизированный контроль качества;
- 4) любой сервисный центр;
- 5) московские сервисные центры;
заграничные сервисные центры.



Блок 2. Основные типы сервисных предприятий.

Контрольная точка 3.

Тестовое задание. Определить, правильный вариант ответа на вопрос, правильный один ответ.

1. Сертификация сервисных центров – это:

- 1) обязательная процедура;
- 2) добровольная акция;
- 3) незаконная акция;
- 4) рекламная акция;
- 5) бесплатная проверка;
- 6) покупка договора авторизации.

2. Вторичная авторизация сервисной фирмы означает:

- 1) наличие двух договоров авторизаций;
- 2) повторно заключенный договор авторизации;
- 3) аутсорсинг;
- 4) нет такого понятия;
- 5) продажа договора авторизации;
- 6) покупка договора авторизации.

3. Монобрендный сервисный центр – это сервис, производящий ремонт:

- 1) одного вида техники;
- 2) разной техники одного производителя;
- 3) с использованием одного вида запчастей;
- 4) используя один технологический процесс;
- 5) за одну среднюю стоимость;
- 6) путем замены техники.

4. Мультибрендный сервисный центр производит ремонт:

- 1) одного вида техники с использованием разных запчастей;
- 2) любой техники;
- 3) техники нескольких производителей;
- 4) в нескольких филиалах;
- 5) путем замены техники;
- 6) техники, купленной у разных дилеров.

5. Что является главной задачей службы технической поддержки:

- 1) обеспечение непрерывного ремонтного процесса;
- 2) обеспечение исправности измерительных приборов;
- 3) объединение информационной базы сервисных фирм;
- 4) выполнение сложных ремонтов;
- 5) обеспечение инженерных коммуникаций;
- 6) все технические вопросы.

6. К подразделениям «контактной зоны» сервисной фирмы относятся:

- 1) специализированные склады, филиалы;
- 2) отдел снабжения и центральный офис;
- 3) приемные пункты, call-center, ОТК;
- 4) охрана;
- 5) бухгалтерия;
- 6) отдел кадров.

7. Информационно-справочная служба (call-center) сервисного центра:

- 1) обеспечивает информацией отдел снабжения;
- 2) обеспечивает ремонтников сервисной документацией;



- 3) создает удобства для клиентов;
- 4) информирует о налоговых платежах;
- 5) готовит справки о зарплате;
- 6) ведет маркетинговые исследования.
8. *Стандартный срок выполнения заказа (ССВЗ) – означает:*
 - 1) все ремонты выполняются в определенный срок;
 - 2) большая часть ремонтов (80%) выполняется в определенный срок;
 - 3) средний статистический срок ремонта техники;
 - 4) срок ремонта каждого изделия;
 - 5) срок заказа запасных частей;
 - 6) обещанный клиенту срок ремонта.
9. *Какая служба является ключевым подразделением менеджмента качества:*
 - 1) служба технического контроля;
 - 2) служба материально-технического обеспечения;
 - 3) линейные руководители производства;
 - 4) служба подготовки персонала;
 - 5) информационный отдел;
 - 6) линейные руководители производства.
10. *Фирма-производитель – это:*
 - 1) фирма-изготовитель запасных частей;
 - 2) фирма, производящая ремонты техники;
 - 3) крупная фирма (или группа фирм), производящая технику под фирменными марками;
 - 4) рекламное название;
 - 5) форма хозяйственной деятельности;
такого понятия не существует.

Контрольная точка 4.

Тестовое задание. Определить, правильный вариант ответа на вопрос, правильный один ответ.

1. *Какой из перечисленных признаков отвечает деятельности предприятия сервиса:*
 - 1) единство целей предприятия;
 - 2) наличие единого коллектива;
 - 3) наличие прав юридического лица;
 - 4) единая система учета и планирования;
 - 5) наличие производственно-технического, организационного и социально-экономического единства, при единой системе планирования и учета.
2. *Какие из технических средств соответствуют требованиям выполнения услуг:*
 - 1) производственное оборудование;
 - 2) технологическое оборудование;
 - 3) средства диагностики и контроля;
 - 4) приспособления и инструмент;
 - 5) специальное производственно-технологическое оборудование, средство контроля и диагностики, приспособления и инструмент.
3. *Какова оптимальная структура процесса оказания услуги:*
 - 1) минимальные затраты времени на оказание услуги;
 - 2) высокое качество оказываемых услуг;
 - 3) минимально возможные сроки оказания услуг;
 - 4) создание максимальных удобств клиентам;
 - 5) процесс оказания услуги, направленный на удовлетворение потребности людей путём оказания качественных индивидуальных услуг.



4. *Какие факторы оказывают основное влияние на производственную структуру предприятия:*
 - 1) вид деятельности;
 - 2) уровень специализации и кооперирования;
 - 3) структура технологического процесса выполнения услуги;
 - 4) вид деятельности, состав производственной инфраструктуры, работы вспомогательных и обслуживающих хозяйств и служб.
5. *Какой из перечисленных компонентов характеризует производственный процесс предприятия:*
 - 1) предмет труда;
 - 2) средство труда;
 - 3) труд;
 - 4) целесообразная деятельность работника, используя при этом средства труда для воздействия на предметы труда.
6. *По каким показателям рассчитывают технический уровень предприятия:*
 - 1) технической оснащенности современной техникой;
 - 2) нормативной потребности (нормам оснащения);
 - 3) техническому совершенствованию использования оборудования;
 - 4) количественному составу имеющегося оборудования.
7. *Какой из перечисленных показателей является главным при расчете производственного персонала:*
 - 1) годовая трудоёмкость и вид выполняемых работ;
 - 2) количество рабочих мест;
 - 3) вид выполняемых услуг;
 - 4) число смен работы;
 - 5) фонд времени работы.
8. *От каких показаний зависит численность вспомогательных, конторских работников и МОП:*
 - 1) количество производственных работников;
 - 2) нормативных данных;
 - 3) производственной программы предприятия;
 - 4) мастерства выполняемых услуг.
9. *Какой из перечисленных методов размещения оборудования в производственном помещении является наиболее рациональным:*
 - 1) в последовательности операций технологического процесса;
 - 2) расположением рабочих мест в соответствии с характером выполняемых работ;
 - 3) линейным расположением рабочих мест вдоль стен;
 - 4) островным расположением рабочих мест (в центре помещения).
10. *Какие признаки характеризуют монтажную привязку оборудования:*
 - 1) расположение оборудования;
 - 2) места подвода электроэнергии, воды и др.;
 - 3) последовательность операций технологического процесса;
 - 4) наличие вентиляционных устройств;
 - 5) удобство размещения рабочих мест.
11. *Какой из перечисленных способов имеет более оптимальные данные для расчета производственной площади предприятия:*
 - 1) по удельной площади технологического оборудования;
 - 2) по числу рабочих и удельной площади на одного рабочего;
 - 3) по числу рабочих мест и удельной площади рабочего места;



- 4) по площади пола, занятой оборудованием, и переходным коэффициентам.
- 12.** *Какой из перечисленных способов расчета имеет большее применение для расчета площадей складских помещений:*
- 1) характер воздействия на обрабатываемый объект (от его функционального назначения);
 - 2) от вида хранимых материалов и высоты их укладки;
 - 3) по нормативным данным;
 - 4) по площади занятой оборудованием, стеллажами, инвентарем, и коэффициента использования площади;
 - 5) годовой программе и нормам расхода на одну единицу.
- 13.** *Как определяется площадь помещения для потребителей (зала):*
- 1) в зависимости от входящих групп помещений;
 - 2) числа мест потребителей;
 - 3) оборачиваемости места в течение дня;
 - 4) числа возможного выделения функциональных зон.
- 14.** *По каким показателям производят оценки технического уровня предприятия:*
- 1) совокупности показателей, отражающих обеспеченность техникой, техническим совершенством используемого парка оборудования и технической вооруженности труда;
 - 2) обеспеченностью техникой;
 - 3) технической оснащенности;
 - 4) количеством современных видов оборудования.
- 15.** *Какие требования предъявляются к планировке помещений:*
- 1) оборудование должно размещаться в соответствии с принятой технологической схемой;
 - 2) расположение проходов и проездов должно гарантировать удобство и безопасность работы;
 - 3) размещение производственного, подъемно-транспортного и другого оборудования, рабочих мест, санитарно-технических и энергетических сетей, проходов и проездов должно гарантировать удобство безопасности работы, возможность перестановки при изменении технологического процесса;
 - 4) рациональное использование площадей помещения;
 - 5) предусмотрены места для руководящего инженерно-технического персонала.
- 16.** *Какие исходные данные используют при составлении компоновочного плана предприятия:*
- 1) габаритные размеры здания;
 - 2) рациональное размещение подразделений;
 - 3) конструктивные элементы здания;
 - 4) функциональное назначение предприятия, состав производственных участков, площадь всех помещений, размеры магистральных проездов и возможности изменения технологического процесса; компактное размещение производственных участков.
- 17.** *Из каких взаимосвязанных элементов состоит производственное помещение (здание):*
- 1) отдельные части здания, которые определяют его структуру (фундамент, несущий остов, перекрытия ДР.);
 - 2) части, на которые можно разделить объем здания;



- 3) объемно-планированных и конструкционных элементов и строительных изделий, обеспечивающих архитектурно-планировочные и объемно-пространственные решения;
 - 4) несущих и ограждающих конструктивных элементов.
- 18.** Какие основные параметры зданий характеризуют их объектно-планировочные решения:
- 1) расстояние между поперечными разбивочными осями;
 - 2) высота этажа здания;
 - 3) расстояние между продольными и поперечными разбивочными координационными осями и высота;
 - 4) расстояние между продольными разбивочными осями.
- 19.** *Контактная зона в сервисном центре – это:*
- 1) ремонтный цех, где сервисные инженеры диагностируют технику;
 - 2) подразделения, осуществляющие связи с потребителями;
 - 3) подразделение, осуществляющее связи с торговой инспекцией;
 - 4) службы сервиса, работающие с пожарной инспекцией;
- 20.** *Какой из перечисленных признаков отвечает деятельности предприятия сервиса:*
- 1) единство целей предприятия;
 - 2) наличие единого коллектива;
 - 3) наличие прав юридического лица;
 - 4) единая система учета и планирования;
 - 5) наличие производственно-технического, организационного и социально-экономического единства, при единой системе планирования и учета.
- 21.** *Какие сервисы называются «независимыми»:*
- 1) не имеющие договоров авторизации;
 - 2) самостоятельно разрабатывающие технологии ремонтов;
 - 3) самостоятельно выбирающие свой сектор в рынке;
 - 4) сервисы, имеющие статус юридического лица;
 - 5) успешные в бизнесе компании.
- 22.** *Какие сервисы называются «фирменными»:*
- 1) использующие фирменные запасные части;
 - 2) созданные производителями техники;
 - 3) имеющие свой собственный фирменный стиль работы;
 - 4) осуществляющие ремонт «фирменной» техники;
 - 5) все сервисы;
 - 6) нет такого названия.
- 23.** *Какие сервисы называются дилерскими:*
- 1) созданные дилерами, торгующими техникой;
 - 2) предоставляющие дилерские услуги по ремонту;
 - 3) имеющие договора сервисного обслуживания с крупными дилерскими сетями;
 - 4) нет таких сервисов;
 - 5) торгующие техникой;
 - 6) любая сервисная компания.
- 24.** *Корпоративные клиенты - это:*
- 1) специализированный сегмент рынка;
 - 2) партнеры, имеющие лицензию на ремонт техники;
 - 3) крупные компании, имеющие потенциальные большие объемы ремонтов собственной техники;
 - 4) VIP-клиенты;



- 5) иностранные клиенты;
6) региональные клиенты.
- 25. Авторизованный сервисный центр – это:**
- 1) сервис, имеющий ремонтный договор с производителем техники;
 - 2) авторские права на технологию ремонта;
 - 3) автоматизированный контроль качества;
 - 4) любой сервисный центр;
- 26. Сертификация сервисных центров – это:**
- 1) обязательная процедура;
 - 2) добровольная акция;
 - 3) незаконная акция;
 - 4) рекламная акция;
 - 5) бесплатная проверка;
 - 6) покупка договора авторизации.
- 27. Вторичная авторизация сервисной фирмы означает:**
- 1) наличие двух договоров авторизаций;
 - 2) повторно заключенный договор авторизации;
 - 3) аутсорсинг;
 - 4) нет такого понятия;
 - 5) продажа договора авторизации;
 - 6) покупка договора авторизации.
- 28. Монобрендовый сервисный центр – это сервис, производящий ремонт:**
- 1) одного вида техники;
 - 2) разной техники одного производителя;
 - 3) с использованием одного вида запчастей;
 - 4) используя один технологический процесс;
 - 5) за одну среднюю стоимость;
 - 6) путем замены техники.
- 29. Мультибрендовый сервисный центр производит ремонт:**
- 1) одного вида техники с использованием разных запчастей;
 - 2) любой техники;
 - 3) техники нескольких производителей;
 - 4) в нескольких филиалах;
 - 5) путем замены техники;
 - 6) техники, купленной у разных дилеров.
- 30. Что является главной задачей службы технической поддержки:**
- 1) обеспечение непрерывного ремонтного процесса;
 - 2) обеспечение исправности измерительных приборов;
 - 3) объединение информационной базы сервисных фирм;
 - 4) выполнение сложных ремонтов;
 - 5) обеспечение инженерных коммуникаций;
 - 6) все технические вопросы.
- 31. К подразделениям «контактной зоны» сервисной фирмы относятся:**
- 1) специализированные склады, филиалы;
 - 2) отдел снабжения и центральный офис;
 - 3) приемные пункты, call-center, ОТК;
 - 4) охрана;
 - 5) бухгалтерия;
 - 6) отдел кадров.



32. Информационно-справочная служба (call-center) сервисного центра:

- 1) обеспечивает информацией отдел снабжения;
- 2) обеспечивает ремонтников сервисной документацией;
- 3) создает удобства для клиентов;
- 4) информирует о налоговых платежах;
- 5) готовит справки о зарплате;
- 6) ведет маркетинговые исследования.

33. Стандартный срок выполнения заказа (ССВЗ) – означает:

- 1) все ремонты выполняются в определенный срок;
- 2) большая часть ремонтов (80%) выполняется в определенный срок;
- 3) средний статистический срок ремонта техники;
- 4) срок ремонта каждого изделия;
- 5) срок заказа запасных частей;
- 6) обещанный клиенту срок ремонта.

34. Какая служба является ключевым подразделением менеджмента качества:

- 1) служба технического контроля;
- 2) служба материально-технического обеспечения;
- 3) линейные руководители производства;
- 4) служба подготовки персонала;
- 5) информационный отдел;
- 6) линейные руководители производства.

35. Фирма-производитель – это:

- 1) фирма-изготовитель запасных частей;
- 2) фирма, производящая ремонты техники;
- 3) крупная фирма (или группа фирм), производящая технику под фирменными марками;
- 4) рекламное название;
- 5) форма хозяйственной деятельности;

Блок 3. Методы проектирования ремонтного участка сервисного центра.
Построение «контактной зоны» сервисного центра, подразделения «контактной зоны».

Контрольная точка 1.

Тестовое задание. Определить, правильный вариант ответа на вопрос, правильный один ответ.

1. Сферой ответственности службы технической поддержки сервисной компании является:

- 1) информация технического рода;
- 2) выполнение ремонтов техники;
- 3) «горячая линия» поддержки пользователей.

2. Сеть приемных пунктов сервисной компании создается с целью:

- 1) равномерной загрузки инженеров, принимающих технику в ремонт;
- 2) уменьшения транспортных расходов;
- 3) приблизить услуги к потребителю.

3. CALL-центр сервисной компании создается с целью:

- 1) создания удобств клиенту;
- 2) предоставления информации персоналу;
- 3) обучения пользователей правилам подключения техники.

4. Основное содержание управления качеством сервисных услуг это:

- 1) полностью удовлетворить все потребности потребителей;
- 2) управление качеством ремонта техники;



- 3) повышение эффективности сервисного производства.
5. *Структурное подразделение центра.*
 - 1) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия, расположенного обособленно от центрального офиса.
 - 2) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия, решающего самостоятельные задачи.
 - 3) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия: отделом, цехом, лабораторией, сектором, участком.
 - 4) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за выполнение возложенных на него задач.
 - 5) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия с численностью от 5 до 20 человек.
6. *Положение о структурном подразделении в сервисном центре.*
 - 1) Положение о структурном подразделении обязан разрабатывать отдел организации труда на предприятии или отдел кадров.
 - 2) Требования к разработке положения о структурном подразделении утверждены законодательно, и им должны следовать все организации.
 - 3) Положение о структурном подразделении утверждает Генеральный директор организации.
 - 4) Положение о структурном подразделении является составляющей частью управленческой стратегии организации.
 - 5) Положение о структурном подразделении определяет права и ответственность подразделения.
7. *Цели и задачи разработки положения о структурном подразделении*
 - 1) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для определения порядка создания структурного подразделения.
 - 2) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для определения правового положения подразделения в структуре организации.
 - 3) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для определения прав и ответственности подразделения.
 - 4) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для оптимизации бизнес-процессов в организации.
 - 5) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для определения взаимоотношений подразделения с другими подразделениями организации.
8. *Какие сервисы называются «независимыми»:*
 - 1) не имеющие договоров авторизации;
 - 2) самостоятельно разрабатывающие технологии ремонтов;
 - 3) самостоятельно выбирающие свой сектор в рынке ремонтов;
 - 4) сервисы, имеющие статус юридического лица;
 - 5) «подзаборсервисы»;
 - 6) успешные в бизнесе компании.
9. *Какие сервисы называются «фирменными»:*
 - 1) использующие фирменные запасные части;
 - 2) созданные производителями техники;
 - 3) имеющие свой собственный фирменный стиль работы;
 - 4) осуществляющие ремонт «фирменной» техники;



- 5) все сервисы;
 - 6) нет такого названия.
- 10. Корпоративные клиенты - это:**
- 1) специализированный сегмент рынка;
 - 2) партнеры, имеющие лицензию на ремонт техники;
 - 3) крупные компании, имеющие потенциальные большие объемы ремонтов собственной техники;
 - 4) VIP-клиенты;
 - 5) региональные клиенты.
- 11. Авторизованный сервисный центр – это:**
- 1) авторские права на технологию ремонта;
 - 2) автоматизированный контроль качества;
 - 3) сервис, имеющий ремонтный договор с производителем техники;
 - 4) любой сервисный центр;
 - 5) московские сервисные центры;
 - 6) заграничные сервисные центры.
- 12. Кто оплачивает сервисному центру послегарантийный ремонт техники:**
- 1) торгующие организации;
 - 2) производители;
 - 3) владелец техники;
 - 4) Министерство торговли;
 - 5) страховая компания;
 - 6) государство.
- 13. Сертификация сервисных центров – это:**
- 1) обязательная процедура;
 - 2) добровольная акция;
 - 3) незаконная акция;
 - 4) рекламная акция;
 - 5) бесплатная проверка;
 - 6) покупка договора авторизации.
- 14. Вторичная авторизация сервисной фирмы означает:**
- 1) наличие двух договоров авторизаций;
 - 2) повторно заключенный договор авторизации;
 - 3) аутсорсинг;
 - 4) нет такого понятия;
 - 5) продажа договора авторизации;
 - 6) покупка договора авторизации.
- 15. Монобрендный сервисный центр – это сервис, производящий ремонт:**
- 1) одного вида техники;
 - 2) разной техники одного производителя;
 - 3) с использованием одного вида запчастей;
 - 4) используя один технологический процесс;
 - 5) за одну среднюю стоимость;
 - 6) путем замены техники.
- 16. Мультибрендный сервисный центр производит ремонт:**
- 1) одного вида техники с использованием разных запчастей;
 - 2) любой техники;
 - 3) техники нескольких производителей;
 - 4) в нескольких филиалах;



- 5) путем замены техники;
- 6) техники, купленной у разных дилеров.
17. *Что является главной задачей службы технической поддержки:*
 - 1) обеспечение исправности измерительных приборов;
 - 2) объединение информационной базы сервисных фирм;
 - 3) выполнение сложных ремонтов;
 - 4) обеспечение непрерывного ремонтного процесса;
 - 5) обеспечение инженерных коммуникаций;
 - 6) все технические вопросы.
18. *К подразделениям «контактной зоны» сервисной фирмы относятся:*
 - 1) специализированные склады, филиалы;
 - 2) отдел снабжения и центральный офис;
 - 3) приемные пункты, call-center, ОТК;
 - 4) охрана;
 - 5) бухгалтерия;
 - 6) отдел кадров.
19. *Сервисные фирмы создают сети приемных пунктов с целью:*
 - 1) уменьшить транспортные расходы;
 - 2) приблизить услуги к потребителям;
 - 3) оптимизировать численность персонала;
 - 4) уменьшить накладные расходы;
 - 5) ускорить сроки ремонтов;
 - 6) повысить качество ремонта.
20. *Информационно-справочная служба (call-center) сервисного центра:*
 - 1) обеспечивает информацией отдел снабжения;
 - 2) обеспечивает ремонтников сервисной документацией;
 - 3) создает удобства для клиентов;
 - 4) информирует о налоговых платежах;
 - 5) готовит справки о зарплате;
 - 6) ведет маркетинговые исследования.

Блок 4. Конкурентоспособность. Методика оценки конкурентоспособности сервисных услуг.

Контрольная точка 2.

Тестовое задание. Определить, правильный вариант ответа на вопрос, правильный один ответ.

1. *Отдел сопутствующих продаж позволяет:*
 - 1) избавиться от неликвидных запасных частей;
 - 2) привлечь дополнительных клиентов;
 - 3) занять свободные площади;
 - 4) готовить кадры для сервиса;
 - 5) комплектовать запчасти;
 - 6) осуществлять исполнение договоров вторичной авторизации.
2. *Мониторинг обращений клиентов в call-center позволяет:*
 - 1) изучить конкурентов;
 - 2) классифицировать входящие звонки;
 - 3) повышать цены;
 - 4) снижать расценки;
 - 5) оптимизировать работу сервисной фирмы;



- б) следить за качеством услуг.
3. *Стандартный срок выполнения заказа (ССВЗ) – означает:*
 - 1) средний статистический срок ремонта техники;
 - 2) срок ремонта каждого изделия;
 - 3) все ремонты выполняются в определенный срок;
 - 4) большая часть ремонтов (80%) выполняется в определенный срок;
 - 5) срок заказа запасных частей;
 - 6) обещанный клиенту срок ремонта.
4. *Какая служба является ключевым подразделением менеджмента качества:*
 - 1) служба материально-технического обеспечения;
 - 2) линейные руководители производства;
 - 3) служба подготовки персонала;
 - 4) служба технического контроля;
 - 5) информационный отдел;
 - 6) линейные руководители производства.
5. *Сервисная инструкция (Service Manual) является:*
 - 1) пособием по эксплуатации техники;
 - 2) пособием по установке и подключению техники;
 - 3) описанием изделия;
 - 4) основным документом технической поддержки ремонтов;
 - 5) перечнем сервисных центров;
 - 6) гарантийным талоном.
6. *Сервис-менеджер – это:*
 - 1) технический специалист по сервису;
 - 2) лицо, отвечающее за составление отчетов;
 - 3) главный специалист по ремонту;
 - 4) администратор-распорядитель.
 - 5) должностное лицо в торговом представительстве производителя техники;
 - 6) организатор ремонтов в сервисном центре;
7. *Закон о защите прав потребителей (ЗЗПП) дает определение понятия «потребитель»:*
 - 1) как владельца техники;
 - 2) как потенциального покупателя;
 - 3) с точки зрения сроков, в течение которых данный закон его защищает;
 - 4) с точки зрения защиты от произвола властей;
 - 5) с точки зрения защиты от воровства;
 - 6) с точки зрения защиты от недобросовестных дилеров.
8. *Срок годности (согласно ст. 472 ГК) – это срок по истечении которого:*
 - 1) товар считается не ремонтпригодным;
 - 2) товар можно отремонтировать;
 - 3) товар считается непригодным для использования;
 - 4) с товаром нужно провести регламентные работы;
 - 5) товар надо сдать дилеру;
 - 6) сделать trade-in.
9. *Контактная зона в сервисном центре – это:*
 - 1) подразделение, осуществляющее связи с торговой инспекцией;
 - 2) службы сервиса, работающие с пожарной инспекцией;
 - 3) ремонтный цех, где сервисные инженеры диагностируют технику;
 - 4) подразделения, осуществляющие связи с потребителями;



- 5) подразделения, обслуживающие льготников;
- 6) приемные пункты.
10. Рентабельность сервисного предприятия составляет:
 - 1) сервисные предприятия нерентабельны и финансируются за счет фирмы-производителя;
 - 2) сервисы убыточны;
 - 3) свыше 10%;
 - 4) около 50%;
 - 5) свыше 80%;
 - 6) свыше 100%.

Контрольная точка 3.

Тестовое задание. Определить, правильный вариант ответа на вопрос, правильный один ответ.

1. Бюджет второго уровня сервисной фирмы – это:

- 1) бюджет расходов;
 - 2) бюджет следующего за текущим месяца;
 - 3) бюджет уровня подразделений фирмы;
 - 4) бюджет доходов;
 - 5) бюджет следующего полугодия;
 - 6) нет такого понятия.
- 2. Бюджетирование на сервисном предприятии – это:**
- 1) расчет заработной платы и премий для основного производственного персонала;
 - 2) процесс составления и принятия бюджетов и контроль за их исполнением;
 - 3) оформление заявок на поставку ЗИП;
 - 4) расчет платежей по закупке ЗИП;
 - 5) составление отчета об исполнении бюджета прошедшего месяца;
 - 6) бюджет доходов.
- 3. Расценки на выполнение работ в сервисном центре должны быть:**
- 1) высокими, чтобы получать больше прибыли;
 - 2) согласованы с производителем техники;
 - 3) низкими, чтобы привлекать больше клиентов;
 - 4) позволяющими окупить затраты, получить прибыль и быть конкурентоспособными;
 - 5) согласованы с торговой инспекцией;
 - 6) сопоставимы с ценой изделия.
- 4. Отчеты о выполненных гарантийных ремонтах предоставляются сервисным предприятием фирме-производителю с использованием следующего программного обеспечения:**
- 1) электронных таблиц Excel;
 - 2) по согласованию сторон;
 - 3) разработанного в сервисном предприятии;
 - 4) предоставленного фирмой-производителем;
 - 5) произвольного;
 - 6) разработанного исключительно в стране фирмы-производителя.
- 5. Условно-постоянные затраты – это:**
- 1) постоянные расценки на ремонты;
 - 2) затраты на охрану;
 - 3) постоянная заработная плата персонала;
 - 4) арендные платежи;



- 5) затраты на коммунальные услуги;
- 6) затраты на рекламу.

Контрольная точка 4.

Тестовое задание. Определить, правильный вариант ответа на вопрос, правильный один ответ.

1. *Сферой ответственности службы технической поддержки сервисной компании является:*
 - 1) информация технического рода;
 - 2) выполнение ремонтов техники;
 - 3) «горячая линия» поддержки пользователей.
2. *Сеть приемных пунктов сервисной компании создается с целью:*
 - 1) равномерной загрузки инженеров, принимающих технику в ремонт;
 - 2) уменьшения транспортных расходов;
 - 3) приблизить услуги к потребителю.
3. *CALL-центр сервисной компании создается с целью:*
 - 1) создания удобств клиенту;
 - 2) предоставления информации персоналу;
 - 3) обучения пользователей правилам подключения техники.
4. *Основное содержание управления качеством сервисных услуг это:*
 - 1) полностью удовлетворить все потребности потребителей;
 - 2) управление качеством ремонта техники;
 - 3) повышение эффективности сервисного производства.
5. *Структурное подразделение центра.*
 - 1) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия, расположенного обособленно от центрального офиса.
 - 2) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия, решающего самостоятельные задачи.
 - 3) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия: отделом, цехом, лабораторией, сектором, участком.
 - 4) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за выполнение возложенных на него задач.
 - 5) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия с численностью от 5 до 20 человек.
6. *Положение о структурном подразделении в сервисном центре.*
 - 1) Положение о структурном подразделении обязан разрабатывать отдел организации труда на предприятии или отдел кадров.
 - 2) Требования к разработке положения о структурном подразделении утверждены законодательно, и им должны следовать все организации.
 - 3) Положение о структурном подразделении утверждает Генеральный директор организации.
 - 4) Положение о структурном подразделении является составляющей частью управленческой стратегии организации.
 - 5) Положение о структурном подразделении определяет права и ответственность подразделения.
7. *Цели и задачи разработки положения о структурном подразделении*



- 1) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для определения порядка создания структурного подразделения.
- 2) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для определения правового положения подразделения в структуре организации.
- 3) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для определения прав и ответственности подразделения.
- 4) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для оптимизации бизнес-процессов в организации.
- 5) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для определения взаимоотношений подразделения с другими подразделениями организации.
8. *Какие сервисы называются «независимыми»:*
 - 1) не имеющие договоров авторизации;
 - 2) самостоятельно разрабатывающие технологии ремонтов;
 - 3) самостоятельно выбирающие свой сектор в рынке ремонтов;
 - 4) сервисы, имеющие статус юридического лица;
 - 5) «подзаборсервисы»;
 - 6) успешные в бизнесе компании.
9. *Какие сервисы называются «фирменными»:*
 - 1) использующие фирменные запасные части;
 - 2) созданные производителями техники;
 - 3) имеющие свой собственный фирменный стиль работы;
 - 4) осуществляющие ремонт «фирменной» техники;
 - 5) все сервисы;
 - 6) нет такого названия.
10. *Корпоративные клиенты - это:*
 - 1) специализированный сегмент рынка;
 - 2) партнеры, имеющие лицензию на ремонт техники;
 - 3) крупные компании, имеющие потенциальные большие объемы ремонтов собственной техники;
 - 4) VIP-клиенты;
 - 5) региональные клиенты.
11. *Авторизованный сервисный центр – это:*
 - 1) авторские права на технологию ремонта;
 - 2) автоматизированный контроль качества;
 - 3) сервис, имеющий ремонтный договор с производителем техники;
 - 4) любой сервисный центр;
 - 5) московские сервисные центры;
 - 6) заграничные сервисные центры.
12. *Кто оплачивает сервисному центру послегарантийный ремонт техники:*
 - 1) торгующие организации;
 - 2) производители;
 - 3) владелец техники;
 - 4) Министерство торговли;
 - 5) страховая компания;
 - 6) государство.
13. *Сертификация сервисных центров – это:*
 - 1) обязательная процедура;
 - 2) добровольная акция;



- 3) незаконная акция;
 - 4) рекламная акция;
 - 5) бесплатная проверка;
 - 6) покупка договора авторизации.
- 14. Вторичная авторизация сервисной фирмы означает:**
- 1) наличие двух договоров авторизаций;
 - 2) повторно заключенный договор авторизации;
 - 3) аутсорсинг;
 - 4) нет такого понятия;
 - 5) продажа договора авторизации;
 - 6) покупка договора авторизации.
- 15. Монобрендный сервисный центр – это сервис, производящий ремонт:**
- 1) одного вида техники;
 - 2) разной техники одного производителя;
 - 3) с использованием одного вида запчастей;
 - 4) используя один технологический процесс;
 - 5) за одну среднюю стоимость;
 - 6) путем замены техники.
- 16. Мультибрендный сервисный центр производит ремонт:**
- 1) одного вида техники с использованием разных запчастей;
 - 2) любой техники;
 - 3) техники нескольких производителей;
 - 4) в нескольких филиалах;
 - 5) путем замены техники;
 - 6) техники, купленной у разных дилеров.
- 17. Что является главной задачей службы технической поддержки:**
- 1) обеспечение исправности измерительных приборов;
 - 2) объединение информационной базы сервисных фирм;
 - 3) выполнение сложных ремонтов;
 - 4) обеспечение непрерывного ремонтного процесса;
 - 5) обеспечение инженерных коммуникаций;
 - 6) все технические вопросы.
- 18. К подразделениям «контактной зоны» сервисной фирмы относятся:**
- 1) специализированные склады, филиалы;
 - 2) отдел снабжения и центральный офис;
 - 3) приемные пункты, call-center, ОТК;
 - 4) охрана;
 - 5) бухгалтерия;
 - 6) отдел кадров.
- 19. Сервисные фирмы создают сети приемных пунктов с целью:**
- 1) уменьшить транспортные расходы;
 - 2) приблизить услуги к потребителям;
 - 3) оптимизировать численность персонала;
 - 4) уменьшить накладные расходы;
 - 5) ускорить сроки ремонтов;
 - 6) повысить качество ремонта.
- 20. Информационно-справочная служба (call-center) сервисного центра:**
- 1) обеспечивает информацией отдел снабжения;
 - 2) обеспечивает ремонтников сервисной документацией;



- 3) создает удобства для клиентов;
 - 4) информирует о налоговых платежах;
 - 5) готовит справки о зарплате;
 - 6) ведет маркетинговые исследования.
- 21. Отдел сопутствующих продаж позволяет:**
- 1) избавиться от неликвидных запасных частей;
 - 2) привлечь дополнительных клиентов;
 - 3) занять свободные площади;
 - 4) готовить кадры для сервиса;
 - 5) комплектовать запчасти;
 - 6) осуществлять исполнение договоров вторичной авторизации.
- 22. Мониторинг обращений клиентов в call-center позволяет:**
- 1) изучить конкурентов;
 - 2) классифицировать входящие звонки;
 - 3) повышать цены;
 - 4) снижать расценки;
 - 5) оптимизировать работу сервисной фирмы;
 - 6) следить за качеством услуг.
- 23. Стандартный срок выполнения заказа (ССВЗ) – означает:**
- 1) средний статистический срок ремонта техники;
 - 2) срок ремонта каждого изделия;
 - 3) все ремонты выполняются в определенный срок;
 - 4) большая часть ремонтов (80%) выполняется в определенный срок;
 - 5) срок заказа запасных частей;
 - 6) обещанный клиенту срок ремонта.
- 24. Какая служба является ключевым подразделением менеджмента качества:**
- 1) служба материально-технического обеспечения;
 - 2) линейные руководители производства;
 - 3) служба подготовки персонала;
 - 4) служба технического контроля;
 - 5) информационный отдел;
 - 6) линейные руководители производства.
- 25. Сервисная инструкция (Service Manual) является:**
- 1) пособием по эксплуатации техники;
 - 2) пособием по установке и подключению техники;
 - 3) описанием изделия;
 - 4) основным документом технической поддержки ремонтов;
 - 5) перечнем сервисных центров;
 - 6) гарантийным талоном.
- 26. Сервис-менеджер – это:**
- 1) технический специалист по сервису;
 - 2) лицо, отвечающее за составление отчетов;
 - 3) главный специалист по ремонту;
 - 4) администратор-распорядитель.
 - 5) должностное лицо в торговом представительстве производителя техники;
 - 6) организатор ремонтов в сервисном центре;
- 27. Закон о защите прав потребителей (ЗЗПП) дает определение понятия «потребитель»:**
- 1) как владельца техники;



- 2) как потенциального покупателя;
 - 3) с точки зрения сроков, в течение которых данный закон его защищает;
 - 4) с точки зрения защиты от произвола властей;
 - 5) с точки зрения защиты от воровства;
 - 6) с точки зрения защиты от недобросовестных дилеров.
- 28.** *Срок годности (согласно ст. 472 ГК) – это срок по истечении которого:*
- 1) товар считается не ремонтпригодным;
 - 2) товар можно отремонтировать;
 - 3) товар считается непригодным для использования;
 - 4) с товаром нужно провести регламентные работы;
 - 5) товар надо сдать дилеру;
 - 6) сделать trade-in.
- 29.** *Контактная зона в сервисном центре – это:*
- 1) подразделение, осуществляющее связи с торговой инспекцией;
 - 2) службы сервиса, работающие с пожарной инспекцией;
 - 3) ремонтный цех, где сервисные инженеры диагностируют технику;
 - 4) подразделения, осуществляющие связи с потребителями;
 - 5) подразделения, обслуживающие льготников;
 - 6) приемные пункты.
- 30.** *Рентабельность сервисного предприятия составляет:*
- 1) сервисные предприятия нерентабельны и финансируются за счет фирмы-производителя;
 - 2) сервисы убыточны;
 - 3) свыше 10%;
 - 4) около 50%;
 - 5) свыше 80%;
 - 6) свыше 100%.
- 31.** *Бюджет второго уровня сервисной фирмы – это:*
- 1) бюджет расходов;
 - 2) бюджет следующего за текущим месяца;
 - 3) бюджет уровня подразделений фирмы;
 - 4) бюджет доходов;
 - 5) бюджет следующего полугодия;
 - 6) нет такого понятия.
- 32.** *Бюджетирование на сервисном предприятии – это:*
- 1) расчет заработной платы и премий для основного производственного персонала;
 - 2) процесс составления и принятия бюджетов и контроль за их исполнением;
 - 3) оформление заявок на поставку ЗИП;
 - 4) расчет платежей по закупке ЗИП;
 - 5) составление отчета об исполнении бюджета прошедшего месяца;
 - 6) бюджет доходов.
- 33.** *Расценки на выполнение работ в сервисном центре должны быть:*
- 1) высокими, чтобы получать больше прибыли;
 - 2) согласованы с производителем техники;
 - 3) низкими, чтобы привлекать больше клиентов;
 - 4) позволяющими окупить затраты, получить прибыль и быть конкурентоспособными;
 - 5) согласованы с торговой инспекцией;
 - 6) сопоставимы с ценой изделия.



34. Отчеты о выполненных гарантийных ремонтах предоставляются сервисным предприятием фирме-производителю с использованием следующего программного обеспечения:

- 1) электронных таблиц Excel;
- 2) по согласованию сторон;
- 3) разработанного в сервисном предприятии;
- 4) предоставленного фирмой-производителем;
- 5) произвольного;
- 6) разработанного исключительно в стране фирмы-производителя.

35. Условно-постоянные затраты – это:

- 1) постоянные расценки на ремонты;
- 2) затраты на охрану;
- 3) постоянная заработная плата персонала;
- 4) арендные платежи;
- 5) затраты на коммунальные услуги;
- 6) затраты на рекламу.

Блок 5. Методы совершенствования. Особенности хозяйственной деятельности.

Контрольная точка 1.

Тестовое задание. Определить, правильный вариант ответа на вопрос, правильный один ответ.

1. Бюджет.

- 1) Бюджет – это таблица, в которую заносятся данные о фактических доходах и расходах организации.
- 2) Бюджет – это таблица, в которую заносятся данные об использовании различных ресурсов организации.
- 3) Бюджет – это план работы организации, сформулированный в количественных и стоимостных показателях, отражающих использование различных ресурсов.
- 4) Бюджет – это план работы организации, отражающий наличие и использование различных ресурсов.
- 5) Бюджет – это таблица, в которую заносятся данные о планируемых доходах и расходах организации.

2. Бюджетирование.

- 1) Бюджетирование – это процесс разработки таблиц, включающих данные об использовании ресурсов организации.
- 2) Бюджетирование – это процесс подготовки данных об использовании ресурсов организации.
- 3) Бюджетирование – это процесс составления бюджетов для структурных подразделений организации и контроль за их исполнением.
- 4) Бюджетирование – это процесс составления и принятия бюджетов и контроль за их исполнением.
- 5) Бюджетирование – это процесс составления бюджетов по направлениям деятельности организации и контроль за их исполнением.

3. Цели и задачи бюджетирования.

- 1) Рациональное использование различных ресурсов организации.
- 2) Минимизация рисков организации.
- 3) Планирование финансово-хозяйственной деятельности организации.
- 4) Оптимизация финансовой дисциплины в организации.
- 5) Прогнозирование финансовых последствий управленческих решений.



4. Виды бюджетов.

- 1) Годовые, полугодовые, квартальные бюджеты.
- 2) Плановые и фактические бюджеты.
- 3) Бюджеты доходов и бюджеты расходов.
- 4) Основные, операционные, вспомогательные бюджеты.
- 5) Бюджеты по направлениям деятельности и по структурным подразделениям организации.

5. Формирование финансовой структуры организации.

- 1) Формирование финансовой структуры - определение объектов, по которым будет вестись планирование и анализ бюджетов.
- 2) Формирование финансовой структуры - определение центров доходов.
- 3) Формирование финансовой структуры - определение центров затрат.
- 4) Формирование финансовой структуры - определение центров финансовой ответственности.
- 5) Формирование финансовой структуры происходит одновременно с формированием организационно-управленческой структуры.

Блок 6. Социальные факторы стабильности. Новые направления ремонтов традиционной техники.

Контрольная точка 2.

Тестовое задание. Определить, правильный вариант ответа на вопрос, правильный один ответ.

1. Место бюджетирования в информационном пространстве организации.

- 1) Бюджетирование – один из блоков корпоративной информационной системы.
- 2) Бюджетирование – компонент электронного документооборота.
- 3) Корпоративная информационная система позволяет разработать несколько вариантов бюджета.
- 4) Бюджетирование – один из инструментов информационного менеджмента организации.
- 5) Электронный документооборот – один из инструментов бюджетирования.

2. Бюджет доходов и расходов организации.

- 1) Бюджет доходов и расходов разрабатывается для отдельных направлений деятельности организации.
- 2) Бюджет доходов и расходов разрабатывается для структурных подразделений организации.
- 3) Бюджет доходов и расходов предприятия сервиса отражает величину притока и оттока денежных средств, т.к. доход совпадает с притоком денежных средств, а расход – с оттоком.
- 4) Бюджет доходов и расходов предприятия сервиса не отражает величину притока и оттока денежных средств, т.к. доход не совпадает с притоком денежных средств, а расход – с оттоком.
- 5) Бюджет доходов и расходов отражает величину притока и оттока денежных средств организации.

3. Бюджет движения денежных средств организации.

- 1) Бюджет движения денежных средств разрабатывается для отдельных направлений деятельности организации.
- 2) Бюджет движения денежных средств разрабатывается для структурных подразделений организации.



- 3) Бюджет движения денежных средств предприятия сервиса отражает величину доходов и расходов, т.к. доход совпадает с притоком денежных средств, а расход – с оттоком.
- 4) Бюджет движения денежных средств предприятия сервиса не отражает величину доходов и расходов, т.к. доход не совпадает с притоком денежных средств, а расход – с оттоком.
- 5) Бюджет движения денежных средств отражает величину доходов и расходов организации.
4. *Этапы постановки бюджетирования на предприятии сервиса.*
 - 1) – Приобретение компьютеров
 - установка программного обеспечения
 - обучение персонала.
 - 2) – Разработка бюджетного регламента
 - обучение персонала экономического отдела
 - стимулирование руководителей за достижение плановых показателей.
 - 3) – Анализ исполнения бюджетов за прошедший период
 - издание приказа о внедрении бюджетирования
 - стимулирование руководителей за достижение плановых показателей.
 - 4) –Определение центров финансовой ответственности
 - разработка бюджетного регламента
 - анализ отклонений фактических показателей бюджета от плановых.
 - 5) –Проведение мероприятий по разъяснению целей и задач бюджетирования
 - анализ стоимости систем бюджетирования на рынке
 - установка программного обеспечения.
5. *Особенности бюджетирования на предприятии сервиса.*
 - 1) В систему бюджетов не следует включать гарантийные ремонты, т.к. они бесплатны для клиентов.
 - 2) Процесс бюджетирования следует начинать с определения стоимости ЗИП, поступающих от фирм-производителей в счет компенсации за гарантийные ремонты.
 - 3) Процесс бюджетирования следует начинать с определения доходов от различных видов деятельности, в т.ч. внутри каждого периода бюджетирования.
 - 4) Направления деятельности имеют различную рентабельность, поэтому для достижения сбалансированности бюджетных показателей необходимо несколько итераций, позволяющих «свести» профицитный бюджет, в т.ч. внутри каждого периода бюджетирования.
 - 5) Для разработки бюджетов могут использоваться электронные таблицы.

Контрольная точка 3.

Тестовое задание. Определить, правильный вариант ответа на вопрос, правильный один ответ.

1. *Сферой ответственности службы технической поддержки сервисной компании является:*
 - 1) информация технического рода;
 - 2) выполнение ремонтов техники;
 - 3) «горячая линия» поддержки пользователей.
2. *Сеть приемных пунктов сервисной компании создается с целью:*
 - 1) равномерной загрузки инженеров, принимающих технику в ремонт;
 - 2) уменьшения транспортных расходов;
 - 3) приблизить услуги к потребителю.



3. *CALL-центр сервисной компании создается с целью:*

- 1) создания удобств клиенту;
- 2) предоставления информации персоналу;
- 3) обучения пользователей правилам подключения техники.

4. *Основное содержание управления качеством сервисных услуг это:*

- 1) полностью удовлетворить все потребности потребителей;
- 2) управление качеством ремонта техники;
- 3) повышение эффективности сервисного производства.

5. *Положение о структурном подразделении в сервисном центре.*

- 1) Положение о структурном подразделении обязан разрабатывать отдел организации труда на предприятии или отдел кадров.
- 2) Требования к разработке положения о структурном подразделении утверждены законодательно, и им должны следовать все организации.
- 3) Положение о структурном подразделении утверждает Генеральный директор организации.
- 4) Положение о структурном подразделении является составляющей частью управленческой стратегии организации.

Положение о структурном подразделении определяет права и ответственность подразделения.

Контрольная точка 4.

Тестовое задание. Определить, правильный вариант ответа на вопрос, правильный один ответ.

1. *Бюджет.*

- 1) Бюджет – это таблица, в которую заносятся данные о фактических доходах и расходах организации.
- 2) Бюджет – это таблица, в которую заносятся данные об использовании различных ресурсов организации.
- 3) Бюджет – это план работы организации, сформулированный в количественных и стоимостных показателях, отражающих использование различных ресурсов.
- 4) Бюджет – это план работы организации, отражающий наличие и использование различных ресурсов.
- 5) Бюджет – это таблица, в которую заносятся данные о планируемых доходах и расходах организации.

2. *Бюджетирование.*

- 1) Бюджетирование – это процесс разработки таблиц, включающих данные об использовании ресурсов организации.
- 2) Бюджетирование – это процесс подготовки данных об использовании ресурсов организации.
- 3) Бюджетирование – это процесс составления бюджетов для структурных подразделений организации и контроль за их исполнением.
- 4) Бюджетирование – это процесс составления и принятия бюджетов и контроль за их исполнением.
- 5) Бюджетирование – это процесс составления бюджетов по направлениям деятельности организации и контроль за их исполнением.

3. *Цели и задачи бюджетирования.*

- 1) Рациональное использование различных ресурсов организации.
- 2) Минимизация рисков организации.
- 3) Планирование финансово-хозяйственной деятельности организации.



- 4) Оптимизация финансовой дисциплины в организации.
- 5) Прогнозирование финансовых последствий управленческих решений.
- 4. Виды бюджетов.**
 - 1) Годовые, полугодовые, квартальные бюджеты.
 - 2) Плановые и фактические бюджеты.
 - 3) Бюджеты доходов и бюджеты расходов.
 - 4) Основные, операционные, вспомогательные бюджеты.
 - 5) Бюджеты по направлениям деятельности и по структурным подразделениям организации.
- 5. Формирование финансовой структуры организации.**
 - 1) Формирование финансовой структуры - определение объектов, по которым будет вестись планирование и анализ бюджетов.
 - 2) Формирование финансовой структуры - определение центров доходов.
 - 3) Формирование финансовой структуры - определение центров затрат.
 - 4) Формирование финансовой структуры - определение центров финансовой ответственности.
 - 5) Формирование финансовой структуры происходит одновременно с формированием организационно-управленческой структуры.
- 6. Место бюджетирования в информационном пространстве организации.**
 - 1) Бюджетирование – один из блоков корпоративной информационной системы.
 - 2) Бюджетирование – компонент электронного документооборота.
 - 3) Корпоративная информационная система позволяет разработать несколько вариантов бюджета.
 - 4) Бюджетирование – один из инструментов информационного менеджмента организации.
 - 5) Электронный документооборот – один из инструментов бюджетирования.
- 7. Бюджет доходов и расходов организации.**
 - 1) Бюджет доходов и расходов разрабатывается для отдельных направлений деятельности организации.
 - 2) Бюджет доходов и расходов разрабатывается для структурных подразделений организации.
 - 3) Бюджет доходов и расходов предприятия сервиса отражает величину притока и оттока денежных средств, т.к. доход совпадает с притоком денежных средств, а расход – с оттоком.
 - 4) Бюджет доходов и расходов предприятия сервиса не отражает величину притока и оттока денежных средств, т.к. доход не совпадает с притоком денежных средств, а расход – с оттоком.
 - 5) Бюджет доходов и расходов отражает величину притока и оттока денежных средств организации.
- 8. Бюджет движения денежных средств организации.**
 - 1) Бюджет движения денежных средств разрабатывается для отдельных направлений деятельности организации.
 - 2) Бюджет движения денежных средств разрабатывается для структурных подразделений организации.
 - 3) Бюджет движения денежных средств предприятия сервиса отражает величину доходов и расходов, т.к. доход совпадает с притоком денежных средств, а расход – с оттоком.



- 4) Бюджет движения денежных средств предприятия сервиса не отражает величину доходов и расходов, т.к. доход не совпадает с притоком денежных средств, а расход – с оттоком.
- 5) Бюджет движения денежных средств отражает величину доходов и расходов организации.
9. *Этапы постановки бюджетирования на предприятии сервиса.*
 - 1) Приобретение компьютеров
 - установка программного обеспечения
 - обучение персонала.
 - 2) – Разработка бюджетного регламента
 - обучение персонала экономического отдела
 - стимулирование руководителей за достижение плановых показателей.
 - 3) – Анализ исполнения бюджетов за прошедший период
 - издание приказа о внедрении бюджетирования
 - стимулирование руководителей за достижение плановых показателей.
 - 4) –Определение центров финансовой ответственности
 - разработка бюджетного регламента
 - анализ отклонений фактических показателей бюджета от плановых.
 - 5) –Проведение мероприятий по разъяснению целей и задач бюджетирования
 - анализ стоимости систем бюджетирования на рынке
 - установка программного обеспечения.
10. *Особенности бюджетирования на предприятии сервиса.*
 - 1) В систему бюджетов не следует включать гарантийные ремонты, т.к. они бесплатны для клиентов.
 - 2) Процесс бюджетирования следует начинать с определения стоимости ЗИП, поступающих от фирм-производителей в счет компенсации за гарантийные ремонты.
 - 3) Процесс бюджетирования следует начинать с определения доходов от различных видов деятельности, в т.ч. внутри каждого периода бюджетирования.
 - 4) Направления деятельности имеют различную рентабельность, поэтому для достижения сбалансированности бюджетных показателей необходимо несколько итераций, позволяющих «свести» профицитный бюджет, в т.ч. внутри каждого периода бюджетирования.
 - 5) Для разработки бюджетов могут использоваться электронные таблицы.
11. *Сферой ответственности службы технической поддержки сервисной компании является:*
 - 1) информация технического рода;
 - 2) выполнение ремонтов техники;
 - 3) «горячая линия» поддержки пользователей.
12. *Сеть приемных пунктов сервисной компании создается с целью:*
 - 1) равномерной загрузки инженеров, принимающих технику в ремонт;
 - 2) уменьшения транспортных расходов;
 - 3) приблизить услуги к потребителю.
13. *CALL-центр сервисной компании создается с целью:*
 - 1) создания удобств клиенту;
 - 2) предоставления информации персоналу;
 - 3) обучения пользователей правилам подключения техники.
14. *Основное содержание управления качеством сервисных услуг это:*
 - 1) полностью удовлетворить все потребности потребителей;
 - 2) управление качеством ремонта техники;



3) повышение эффективности сервисного производства.

15. Положение о структурном подразделении в сервисном центре.

- 1) Положение о структурном подразделении обязан разрабатывать отдел организации труда на предприятии или отдел кадров.
- 2) Требования к разработке положения о структурном подразделении утверждены законодательно, и им должны следовать все организации.
- 3) Положение о структурном подразделении утверждает Генеральный директор организации.
- 4) Положение о структурном подразделении является составляющей частью управленческой стратегии организации.
- 5) Положение о структурном подразделении определяет права и ответственность подразделения.

Блок 7. Требования и особенности обслуживания инженерного, санитарно-технического оборудования и коммуникаций.

Контрольная точка 1.

Тестовое задание. Определить, правильный вариант ответа на вопрос, правильный один ответ.

1. Сферой ответственности службы технической поддержки сервисной компании является:

- 1) информация технического рода;
- 2) выполнение ремонтов техники;
- 3) «горячая линия» поддержки пользователей.

2. Основное содержание управления качеством сервисных услуг это:

- 1) полностью удовлетворить все потребности потребителей;
- 2) управление качеством ремонта техники;
- 3) повышение эффективности сервисного производства.

3. Вспомогательное оборудование и оснащение сервисного центра это:

- 1) оборудование, используемое при вспомогательных операциях;
- 2) оборудование для автоматизации ремонта;
- 3) оборудование не используемое непосредственно в ремонтных операциях.

4. Сервисные инструкции это:

- 1) основной документ, определяющий методику и порядок ремонта техники;
- 2) пособие по подключению и эксплуатации техники;
- 3) пособие по настройке сервисных функций.

5. Сводный отчет сервисной компании составляется:

- 1) по унифицированной для всех производителей форме;
- 2) строго в соответствии с договором авторизации;
- 3) в произвольной форме.

6. По каким показателям рассчитывают технический уровень предприятия:

- 1) технической оснащенности современной техникой;
- 2) нормативной потребности (нормам оснащения);
- 3) техническому совершенствованию использования оборудования;
- 4) количественному составу имеющегося оборудования.

7. Какой из перечисленных показателей является главным при расчете производственного персонала:

- 1) годовая трудоёмкость и вид выполняемых работ;
- 2) количество рабочих мест;
- 3) вид выполняемых услуг;



- 4) число смен работы;
- 5) фонд времени работы.
8. *От каких показателей зависит численность вспомогательных, конторских работников и МОП:*
 - 1) количество производственных работников;
 - 2) нормативных данных;
 - 3) производственной программы предприятия;
 - 4) мастерства выполняемых услуг.
9. *Какой из перечисленных методов размещения оборудования в производственном помещении является наиболее рациональным:*
 - 1) в последовательности операций технологического процесса;
 - 2) расположением рабочих мест в соответствии с характером выполняемых работ;
 - 3) линейным расположением рабочих мест вдоль стен;
 - 4) островным расположением рабочих мест (в центре помещения).
10. *Какие признаки характеризуют монтажную привязку оборудования:*
 - 1) расположение оборудования;
 - 2) места подвода электроэнергии, воды и др.;
 - 3) последовательность операций технологического процесса;
 - 4) наличие вентиляционных устройств;
 - 5) удобство размещения рабочих мест.

Контрольная точка 2

11. *Какой из перечисленных способов имеет более оптимальные данные для расчета производственной площади предприятия:*
 - 1) по удельной площади технологического оборудования;
 - 2) по числу рабочих и удельной площади на одного рабочего;
 - 3) по числу рабочих мест и удельной площади рабочего места;
 - 4) по площади пола, занятой оборудованием, и переходным коэффициентам.
12. *Какой из перечисленных способов расчета имеет большее применение для расчета площадей складских помещений:*
 - 1) характер воздействия на обрабатываемый объект (от его функционального назначения);
 - 2) от вида хранимых материалов и высоты их укладки;
 - 3) по нормативным данным;
 - 4) по площади занятой оборудованием, стеллажами, инвентарем, и коэффициента использования площади;
 - 5) годовой программе и нормам расхода на одну единицу.
13. *Как определяется площадь помещения для потребителей (зала):*
 - 1) в зависимости от входящих групп помещений (зала, буфета, эстрадно-танцевальный зал и др.);
 - 2) числа мест потребителей;
 - 3) оборачиваемости места в течение дня;
 - 4) числа возможного выделения функциональных зон.
14. *По каким показателям производят оценки технического уровня предприятия:*
 - 1) совокупности показателей, отражающих обеспеченность техникой, техническим совершенством используемого парка оборудования и технической вооруженности труда;
 - 2) обеспеченностью техникой;
 - 3) технической оснащенности;



- 4) количеством современных видов оборудования.
15. *Какие требования предъявляются к планировке помещений:*
 - 1) оборудование должно размещаться в соответствии с принятой технологической схемой;
 - 2) расположение проходов и проездов должно гарантировать удобство и безопасность работы;
 - 3) размещение производственного, подъемно-транспортного и другого оборудования, рабочих мест, санитарно-технических и энергетических сетей, проходов и проездов должно гарантировать удобство и безопасность работы, возможность перестановки при изменении технологического процесса;
 - 4) рациональное использование площадей помещения;
 - 5) предусмотрены места для руководящего инженерно-технического персонала.

Контрольная точка 3

16. Документ.

- 1) Документ – это информация, представленная на бумажном носителе.
- 2) Документ – это информация, представленная на бумажном носителе, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации.
- 3) Документ – это информация, представленная на электронном носителе, заверенная электронно-цифровой подписью.
- 4) Документ – это информация, представленная в определенной форме на определенных носителях.
- 5) Документ – это информация, касающаяся деятельности организации и представленная на определенных носителях.

17. Документооборот.

- 1) Документооборот – это движение документов, отражающее организационно-управленческую структуру предприятия.
- 2) Документооборот – это движение документов, отражающее распределение обязанностей между структурными подразделениями организации.
- 3) Документооборот – это система работы с документами в организации.
- 4) Документооборот – это движение документов, являющихся составляющей частью бизнес-процессов и технологических процессов в организации.
- 5) Документооборот – это движение документов, являющихся составляющей частью бизнес-процессов в организации.

18. Информационный менеджмент.

1. Информационный менеджмент – это правила оптимизации корпоративного регулирования.
2. Информационный менеджмент – это правила передачи информации в организации.
3. Информационный менеджмент – это внедрение новых информационных технологий в организации.
4. Информационный менеджмент – это концепция управления бизнес-процессами в организации на основе единого информационного пространства.
5. Информационный менеджмент – это планирование развития информационных технологий и повышения эффективности капиталовложений в автоматизацию бизнес-процессов.

19. Особенности бумажных и электронных документов.

1. Только бумажные документы имеют юридическую силу, т.к. они заверены подписью уполномоченного лица и печатью организации.



2. При обмене документами в распределенной структуре бизнес-процессов следует использовать электронные документы, т.к. скорость доставки электронных документов выше.
3. При длительной работе с электронными документами наблюдается высокая утомляемость, поэтому руководителям следует использовать бумажные документы.
4. Организация справочно-информационных систем на предприятии основана на использовании электронной базы данных.
5. Информационная безопасность и защита информации выше при работе с электронными документами.
- 20. *Документооборот в распределенной структуре бизнес-процессов.***
 - 1) В распределенной структуре бизнес-процессов следует осуществлять централизованный контроль за документооборотом во всех подразделениях.
 - 2) В распределенной структуре бизнес-процессов можно изменять организационные формы работы по регистрации документов, т.к. информация может быть получена из единой базы данных.
 - 3) При обмене документами в распределенной структуре бизнес-процессов следует использовать электронные документы, т.к. скорость доставки электронных документов выше.
 - 4) В распределенной структуре бизнес-процессов существует приоритет работы с документами в организации в целом по отношению к подразделениям.
 - 5) В распределенной структуре бизнес-процессов следует осуществлять централизованный контроль за прохождением информации, т.к. в каждом подразделении существует свой поток документов.
- 21. *Предпосылки перехода организации на электронный документооборот.***
 - 1) Необходима более высокая скорость передачи информации.
 - 2) Бумажные документы и сведения о получателях информации могут теряться.
 - 3) Для тиражирования бумажных документов необходимы значительные временные и финансовые затраты.
 - 4) Оптимизация бизнес-процессов должна сочетаться с автоматизацией делопроизводства.
 - 5) В распределенной структуре бизнес-процессов необходима автоматизация делопроизводства.
- 22. *Цели внедрения электронного документооборота в организации***
 - 1) Повышение эффективности управления документооборотом в организации.
 - 2) Повышение эффективности делопроизводства в организации.
 - 3) Повышение скорости передачи информации в организации.
 - 4) Повышение эффективности управления бизнес-процессами в организации.
 - 5) Повышение достоверности информации в организации.
- 23. *Задачи внедрения электронного документооборота в организации.***
 - 1) Образование отдельной информационной службы и облучение сотрудников.
 - 2) Оптимизация организационно-управленческой структуры предприятия.
 - 3) Внедрение стандартов формирования документов в подразделениях организации
 - 4) Разработка концепции и определение оптимальной структуры единого информационного пространства в организации.
 - 5) Оптимизация периода обслуживания клиентов и технологических процессов в организации.
- 24. *Электронный документооборот и корпоративная информационная система.***
 - 1) Система электронного документооборота интегрируется с бизнес-приложениями корпоративной информационной системы и является ее составляющей.



- 2) Систему электронного документооборота должны внедрять те же специалисты, которые разрабатывали корпоративную информационную систему в организации.
 - 3) Систему электронного документооборота в организации следует разрабатывать и внедрять самостоятельно, т.к. это повышает информационную безопасность организации.
 - 4) Система электронного документооборота предусматривает разработку процедур формирования и использования информационных ресурсов и является компонентом информационного менеджмента в организации.
 - 5) Российский рынок систем электронного документооборота находится в стадии формирования, поэтому блок документооборота в корпоративной информационной системе необходимо разрабатывать самостоятельно.
- 25.** *Организационно-управленческая структура сервисного центра.*
- 1) Отдел технической поддержки является структурным подразделением производственного филиала.
 - 2) Производственный филиал получает технику, принятую в ремонт на приемном пункте.
 - 3) Склад ЗИП работает на основе заявок производственного филиала.
 - 4) В сервисном центре формируются блоки производственный. Обеспечивающий, инфраструктурный.
 - 5) Обеспечивающие структурные подразделения сервисного центра создают информационные потоки для оптимального функционирования производственного филиала.
- 26.** *Структурное подразделение сервисного центра.*
- 1) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия, расположенного обособленно от центрального офиса.
 - 2) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия, решающего самостоятельные задачи.
 - 3) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия: отделом, цехом, лабораторией, сектором, участком.
 - 4) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за выполнение возложенных на него задач.
 - 5) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия с численностью от 5 до 20 человек.
- 27.** *Положение о структурном подразделении в сервисном центре.*
- 1) Положение о структурном подразделении обязан разрабатывать отдел организации труда на предприятии или отдел кадров.
 - 2) Требования к разработке положения о структурном подразделении утверждены законодательно, и им должны следовать все организации.
 - 3) Положение о структурном подразделении утверждает Генеральный директор организации.
 - 4) Положение о структурном подразделении является составляющей частью управленческой стратегии организации.
 - 5) Положение о структурном подразделении определяет права и ответственность подразделения.
- 28.** *Цели и задачи разработки положения о структурном подразделении*
- 1) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для определения порядка создания структурного подразделения.



- 2) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для определения правового положения подразделения в структуре организации.
 - 3) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для определения прав и ответственности подразделения.
 - 4) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для оптимизации бизнес-процессов в организации.
 - 5) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для определения взаимоотношений подразделения с другими подразделениями организации.
- 29.** *Развитие информационных систем: особенности российского рынка.*
- 1) Автоматизированные рабочие места (АРМ) разрабатывались как составная часть ERP-систем.
 - 2) ERP-системы – наиболее распространенный тип корпоративных информационных систем (КИС).
 - 3) Стимулом к внедрению КИС послужил экономический кризис 1998 г.
 - 4) На российском рынке представлены российские разработки и бизнес-приложения западных КИС.
 - 5) CRM-системы не представлены на российском рынке.
- 30.** *ERP-системы*
- 1) ERP-системы интегрируются с Интернет-технологиями и предназначены для управления совместной деятельностью с поставщиками.
 - 2) Внедрение ERP-систем всегда приносит значительный экономический эффект.
 - 3) ERP-системы устроены по модульному принципу, и организация может по отдельности автоматизировать разные сферы своей деятельности.
 - 4) ERP-системы устроены по модульному принципу и позволяют переносить информацию из одного модуля в другой, оперативно доставляя ее пользователям.
 - 5) ERP-системы внедрены на большинстве российских предприятий.
- 31.** *CRM-системы.*
- 1) CRM-система является составляющей частью ERP-системы.
 - 2) CRM-система является составляющей частью корпоративной информационной системы.
 - 3) Внедрение CRM-систем позволяет снизить складские запасы.
 - 4) CRM-системы позволяют установить обратную связь с клиентами организации.
 - 5) CRM-системы позволяют организации накапливать информацию о поставщиках.
- 32.** *Принципы выбора корпоративной информационной системы (КИС) по масштабу деятельности предприятия.*
- 1) КИС для крупных предприятий нецелесообразно использовать на малых предприятиях, т.к. такие системы имеют высокую стоимость.
 - 2) КИС для крупных предприятий нецелесообразно использовать на малых предприятиях, т.к. такие системы требуют длительного срока внедрения.
 - 3) КИС для малых предприятий нецелесообразно использовать на крупных предприятиях, т.к. такие системы будут медленно работать.
 - 4) Масштаб деятельности предприятия влияет на выбор КИС, но решающим фактором является стоимость владения системой и период окупаемости.
 - 5) Деление КИС на предназначенные для крупных и мелких предприятий условно, т.к. предприятие может быть крупным по годовому обороту и мелким по численности..
- 33.** *Принципы выбора корпоративной информационной системы (КИС) по архитектуре системы.*



- 1) На предприятии сервиса целесообразно использовать КИС с файл-серверной архитектурой, т.к. персоналу приемного пункта необходим доступ к общей базе данных.
- 2) На предприятии сервиса целесообразно использовать КИС с клиент-серверной архитектурой, т.к. это разграничивает права пользователей и уменьшает время обработки процедур.
- 3) На предприятии сервиса целесообразно использовать КИС закрытых стандартов, которые не позволяют самостоятельно вносить изменения в систему.
- 4) Деятельность предприятия сервиса имеет специфику, отличающую его от производственного и торгового предприятия, поэтому необходимо внедрять специализированные модификации стандартных КИС.
- 5) На предприятии сервиса целесообразно использовать КИС открытых стандартов, т.к. в этом случае создается единое информационное пространство для всего предприятия.

34. Цели внедрения корпоративной информационной системы (КИС)

- 1) Поддержка распределенной структуры бизнеса.
- 2) Снижение складских запасов.
- 3) Создание механизмов контроля над ключевыми бизнес-процессами.
- 4) Достижение финансовой прозрачности и повышение управляемости бизнес-процессов.
- 5) Увеличение стоимости и инвестиционной привлекательности бизнеса.

35. Эффективность внедрения корпоративной информационной системы (КИС).

- 1) Показатели эффективности могут быть противоречивыми (снижение складских запасов приведет к потере скидок от поставщиков), поэтому нужно использовать КИС только в отдельных сферах деятельности предприятия.
- 2) Для уменьшения срока окупаемости КИС необходимо использовать ее во всех сферах деятельности предприятия.
- 3) Для уменьшения срока окупаемости КИС нужно приобретать менее дорогие системы.
- 4) КИС является составляющей частью информационного менеджмента, поэтому для повышения эффективности использования системы необходимо совершенствование бизнес-процессов на предприятии.
- 5) Эффективному внедрению КИС препятствует психологический барьер сотрудников, поэтому для уменьшения срока окупаемости КИС необходимо обучение персонала.

Контрольная точка 4.

Тестовое задание. Определить, правильный вариант ответа на вопрос, правильный один ответ.

1. Сферой ответственности службы технической поддержки сервисной компании является:

- 1) информация технического рода;
- 2) выполнение ремонтов техники;
- 3) «горячая линия» поддержки пользователей.

2. Основное содержание управления качеством сервисных услуг это:

- 1) полностью удовлетворить все потребности потребителей;
- 2) управление качеством ремонта техники;
- 3) повышение эффективности сервисного производства.

3. Вспомогательное оборудование и оснащение сервисного центра это:

- 1) оборудование, используемое при вспомогательных операциях;



- 2) оборудование для автоматизации ремонта;
- 3) оборудование не используемое непосредственно в ремонтных операциях.
4. *Сервисные инструкции это:*
 - 1) основной документ, определяющий методику и порядок ремонта техники;
 - 2) пособие по подключению и эксплуатации техники;
 - 3) пособие по настройке сервисных функций.
5. *Сводный отчет сервисной компании составляется:*
 - 1) по унифицированной для всех производителей форме;
 - 2) строго в соответствии с договором авторизации;
 - 3) в произвольной форме.
6. *По каким показателям рассчитывают технический уровень предприятия:*
 - 1) технической оснащенности современной техникой;
 - 2) нормативной потребности (нормам оснащения);
 - 3) техническому совершенствованию использования оборудования;
 - 4) количественному составу имеющегося оборудования.
7. *Какой из перечисленных показателей является главным при расчете производственного персонала:*
 - 1) годовая трудоёмкость и вид выполняемых работ;
 - 2) количество рабочих мест;
 - 3) вид выполняемых услуг;
 - 4) число смен работы;
 - 5) фонд времени работы.
8. *От каких показаний зависит численность вспомогательных, конторских работников и МОП:*
 - 1) количество производственных работников;
 - 2) нормативных данных;
 - 3) производственной программы предприятия;
 - 4) мастерства выполняемых услуг.
9. *Какой из перечисленных методов размещения оборудования в производственном помещении является наиболее рациональным:*
 - 1) в последовательности операций технологического процесса;
 - 2) расположением рабочих мест в соответствии с характером выполняемых работ;
 - 3) линейным расположением рабочих мест вдоль стен;
 - 4) островным расположением рабочих мест (в центре помещения).
10. *Какие признаки характеризуют монтажную привязку оборудования:*
 - 1) расположение оборудования;
 - 2) места подвода электроэнергии, воды и др.;
 - 3) последовательность операций технологического процесса;
 - 4) наличие вентиляционных устройств;
 - 5) удобство размещения рабочих мест.
11. *Какой из перечисленных способов имеет более оптимальные данные для расчета производственной площади предприятия:*
 - 1) по удельной площади технологического оборудования;
 - 2) по числу рабочих и удельной площади на одного рабочего;
 - 3) по числу рабочих мест и удельной площади рабочего места;
 - 4) по площади пола, занятой оборудованием, и переходным коэффициентам.
12. *Какой из перечисленных способов расчета имеет большее применение для расчета площадей складских помещений:*



- 1) характер воздействия на обрабатываемый объект (от его функционального назначения);
 - 2) от вида хранимых материалов и высоты их укладки;
 - 3) по нормативным данным;
 - 4) по площади занятой оборудованием, стеллажами, инвентарем, и коэффициента использования площади;
 - 5) годовой программе и нормам расхода на одну единицу.
- 13.** *Как определяется площадь помещения для потребителей (зала):*
- 1) в зависимости от входящих групп помещений (зала, буфета, эстрадно-танцевальный зал и др.);
 - 2) числа мест потребителей;
 - 3) оборачиваемости места в течение дня;
 - 4) числа возможного выделения функциональных зон.
- 14.** *По каким показателям производят оценки технического уровня предприятия:*
- 1) совокупности показателей, отражающих обеспеченность техникой, техническим совершенством используемого парка оборудования и технической вооруженности труда;
 - 2) обеспеченностью техникой;
 - 3) технической оснащенности;
 - 4) количеством современных видов оборудования.
- 15.** *Какие требования предъявляются к планировке помещений:*
- 1) оборудование должно размещаться в соответствии с принятой технологической схемой;
 - 2) расположение проходов и проездов должно гарантировать удобство и безопасность работы;
 - 3) размещение производственного, подъемно-транспортного и другого оборудования, рабочих мест, санитарно-технических и энергетических сетей, проходов и проездов должно гарантировать удобство, безопасность работы, возможность перестановки при изменении технологического процесса;
 - 4) рациональное использование площадей помещения;
 - 5) предусмотрены места для руководящего инженерно-технического персонала.
- 16.** *Документ.*
- 1) Документ – это информация, представленная на бумажном носителе.
 - 2) Документ – это информация, представленная на бумажном носителе, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации.
 - 3) Документ – это информация, представленная на электронном носителе, заверенная электронно-цифровой подписью.
 - 4) Документ – это информация, представленная в определенной форме на определенных носителях.
 - 5) Документ – это информация, касающаяся деятельности организации и представленная на определенных носителях.
- 17.** *Документооборот.*
- 1) Документооборот – это движение документов, отражающее организационно-управленческую структуру предприятия.
 - 2) Документооборот – это движение документов, отражающее распределение обязанностей между структурными подразделениями организации.
 - 3) Документооборот – это система работы с документами в организации.
 - 4) Документооборот – это движение документов, являющихся составляющей частью бизнес-процессов и технологических процессов в организации.



- 5) Документооборот – это движение документов, являющихся составляющей частью бизнес-процессов в организации.
- 18. Информационный менеджмент.**
1. Информационный менеджмент – это правила оптимизации корпоративного регулирования.
 2. Информационный менеджмент – это правила передачи информации в организации.
 3. Информационный менеджмент – это внедрение новых информационных технологий в организации.
 4. Информационный менеджмент – это концепция управления бизнес-процессами в организации на основе единого информационного пространства.
 5. Информационный менеджмент – это планирование развития информационных технологий и повышения эффективности капиталовложений в автоматизацию бизнес-процессов.
- 19. Особенности бумажных и электронных документов.**
1. Только бумажные документы имеют юридическую силу, т.к. они заверены подписью уполномоченного лица и печатью организации.
 2. При обмене документами в распределенной структуре бизнес-процессов следует использовать электронные документы, т.к. скорость доставки электронных документов выше.
 3. При длительной работе с электронными документами наблюдается высокая утомляемость, поэтому руководителям следует использовать бумажные документы.
 4. Организация справочно-информационных систем на предприятии основана на использовании электронной базы данных.
 5. Информационная безопасность и защита информации выше при работе с электронными документами.
- 20. Документооборот в распределенной структуре бизнес-процессов.**
- 1) В распределенной структуре бизнес-процессов следует осуществлять централизованный контроль за документооборотом во всех подразделениях.
 - 2) В распределенной структуре бизнес-процессов можно изменять организационные формы работы по регистрации документов, т.к. информация может быть получена из единой базы данных.
 - 3) При обмене документами в распределенной структуре бизнес-процессов следует использовать электронные документы, т.к. скорость доставки электронных документов выше.
 - 4) В распределенной структуре бизнес-процессов существует приоритет работы с документами в организации в целом по отношению к подразделениям.
 - 5) В распределенной структуре бизнес-процессов следует осуществлять централизованный контроль за прохождением информации, т.к. в каждом подразделении существует свой поток документов.
- 21. Предпосылки перехода организации на электронный документооборот.**
- 1) Необходима более высокая скорость передачи информации.
 - 2) Бумажные документы и сведения о получателях информации могут теряться.
 - 3) Для тиражирования бумажных документов необходимы значительные временные и финансовые затраты.
 - 4) Оптимизация бизнес-процессов должна сочетаться с автоматизацией делопроизводства.
 - 5) В распределенной структуре бизнес-процессов необходима автоматизация делопроизводства.
- 22. Цели внедрения электронного документооборота в организации**



- 1) Повышение эффективности управления документооборотом в организации.
- 2) Повышение эффективности делопроизводства в организации.
- 3) Повышение скорости передачи информации в организации.
- 4) Повышение эффективности управления бизнес-процессами в организации.
- 5) Повышение достоверности информации в организации.
- 23.** *Задачи внедрения электронного документооборота в организации.*
 - 1) Образование отдельной информационной службы и облучение сотрудников.
 - 2) Оптимизация организационно-управленческой структуры предприятия.
 - 3) Внедрение стандартов формирования документов в подразделениях организации
 - 4) Разработка концепции и определение оптимальной структуры единого информационного пространства в организации.
 - 5) Оптимизация периода обслуживания клиентов и технологических процессов в организации.
- 24.** *Электронный документооборот и корпоративная информационная система.*
 - 1) Система электронного документооборота интегрируется с бизнес-приложениями корпоративной информационной системы и является ее составляющей.
 - 2) Систему электронного документооборота должны внедрять те же специалисты, которые разрабатывали корпоративную информационную систему в организации.
 - 3) Систему электронного документооборота в организации следует разрабатывать и внедрять самостоятельно, т.к. это повышает информационную безопасность организации.
 - 4) Система электронного документооборота предусматривает разработку процедур формирования и использования информационных ресурсов и является компонентом информационного менеджмента в организации.
 - 5) Российский рынок систем электронного документооборота находится в стадии формирования, поэтому блок документооборота в корпоративной информационной системе необходимо разрабатывать самостоятельно.
- 25.** *Организационно-управленческая структура сервисного центра.*
 - 1) Отдел технической поддержки является структурным подразделением производственного филиала.
 - 2) Производственный филиал получает технику, принятую в ремонт на приемном пункте.
 - 3) Склад ЗИП работает на основе заявок производственного филиала.
 - 4) В сервисном центре формируются блоки производственный. Обеспечивающий, инфраструктурный.
 - 5) Обеспечивающие структурные подразделения сервисного центра создают информационные потоки для оптимального функционирования производственного филиала.
- 26.** *Структурное подразделение сервисного центра.*
 - 1) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия, расположенного обособленно от центрального офиса.
 - 2) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия, решающего самостоятельные задачи.
 - 3) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия: отделом, цехом, лабораторией, сектором, участком.
 - 4) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за выполнение возложенных на него задач.



- 5) Структурное подразделение предприятия - официально выделенный орган управления частью предприятия с численностью от 5 до 20 человек.
- 27. Положение о структурном подразделении в сервисном центре.**
- 1) Положение о структурном подразделении обязан разрабатывать отдел организации труда на предприятии или отдел кадров.
 - 2) Требования к разработке положения о структурном подразделении утверждены законодательно, и им должны следовать все организации.
 - 3) Положение о структурном подразделении утверждает Генеральный директор организации.
 - 4) Положение о структурном подразделении является составляющей частью управленческой стратегии организации.
 - 5) Положение о структурном подразделении определяет права и ответственность подразделения.
- 28. Цели и задачи разработки положения о структурном подразделении**
- 1) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для определения порядка создания структурного подразделения.
 - 2) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для определения правового положения подразделения в структуре организации.
 - 3) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для определения прав и ответственности подразделения.
 - 4) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для оптимизации бизнес-процессов в организации.
 - 5) Положение о структурном подразделении организации разрабатывается для определения взаимоотношений подразделения с другими подразделениями организации.
- 29. Развитие информационных систем: особенности российского рынка.**
- 1) Автоматизированные рабочие места (АРМ) разрабатывались как составная часть ERP-систем.
 - 2) ERP-системы – наиболее распространенный тип корпоративных информационных систем (КИС).
 - 3) Стимулом к внедрению КИС послужил экономический кризис 1998 г.
 - 4) На российском рынке представлены российские разработки и бизнес-приложения западных КИС.
 - 5) CRM-системы не представлены на российском рынке.
- 30. ERP-системы**
- 1) ERP-системы интегрируются с Интернет-технологиями и предназначены для управления совместной деятельностью с поставщиками.
 - 2) Внедрение ERP-систем всегда приносит значительный экономический эффект.
 - 3) ERP-системы устроены по модульному принципу, и организация может по отдельности автоматизировать разные сферы своей деятельности.
 - 4) ERP-системы устроены по модульному принципу и позволяют переносить информацию из одного модуля в другой, оперативно доставляя ее пользователям.
 - 5) ERP-системы внедрены на большинстве российских предприятий.
- 31. CRM-системы.**
- 1) CRM-система является составляющей частью ERP-системы.
 - 2) CRM-система является составляющей частью корпоративной информационной системы.
 - 3) Внедрение CRM-систем позволяет снизить складские запасы.
 - 4) CRM-системы позволяют установить обратную связь с клиентами организации.



- 5) CRM-системы позволяют организации накапливать информацию о поставщиках.
32. *Принципы выбора корпоративной информационной системы (КИС) по масштабу деятельности предприятия.*
- 1) КИС для крупных предприятий нецелесообразно использовать на малых предприятиях, т.к. такие системы имеют высокую стоимость.
 - 2) КИС для крупных предприятий нецелесообразно использовать на малых предприятиях, т.к. такие системы требуют длительного срока внедрения.
 - 3) КИС для малых предприятий нецелесообразно использовать на крупных предприятиях, т.к. такие системы будут медленно работать.
 - 4) Масштаб деятельности предприятия влияет на выбор КИС, но решающим фактором является стоимость владения системой и период окупаемости.
 - 5) Деление КИС на предназначенные для крупных и мелких предприятий условно, т.к. предприятие может быть крупным по годовому обороту и мелким по численности..
33. *Принципы выбора корпоративной информационной системы (КИС) по архитектуре системы.*
- 1) На предприятии сервиса целесообразно использовать КИС с файл-серверной архитектурой, т.к. персоналу приемного пункта необходим доступ к общей базе данных.
 - 2) На предприятии сервиса целесообразно использовать КИС с клиент-серверной архитектурой, т.к. это разграничивает права пользователей и уменьшает время обработки процедур.
 - 3) На предприятии сервиса целесообразно использовать КИС закрытых стандартов, которые не позволяют самостоятельно вносить изменения в систему.
 - 4) Деятельность предприятия сервиса имеет специфику, отличающую его от производственного и торгового предприятия, поэтому необходимо внедрять специализированные модификации стандартных КИС.
 - 5) На предприятии сервиса целесообразно использовать КИС открытых стандартов, т.к. в этом случае создается единое информационное пространство для всего предприятия.
34. *Цели внедрения корпоративной информационной системы (КИС)*
- 1) Поддержка распределенной структуры бизнеса.
 - 2) Снижение складских запасов.
 - 3) Создание механизмов контроля над ключевыми бизнес-процессами.
 - 4) Достижение финансовой прозрачности и повышение управляемости бизнес-процессов.
 - 5) Увеличение стоимости и инвестиционной привлекательности бизнеса.
35. *Эффективность внедрения корпоративной информационной системы (КИС).*
- 1) Показатели эффективности могут быть противоречивыми (снижение складских запасов приведет к потере скидок от поставщиков), поэтому нужно использовать КИС только в отдельных сферах деятельности предприятия.
 - 2) Для уменьшения срока окупаемости КИС необходимо использовать ее во всех сферах деятельности предприятия.
 - 3) Для уменьшения срока окупаемости КИС нужно приобретать менее дорогие системы.
 - 4) КИС является составляющей частью информационного менеджмента, поэтому для повышения эффективности использования системы необходимо совершенствование бизнес-процессов на предприятии.
 - 5) Эффективному внедрению КИС препятствует психологический барьер сотрудников, поэтому для уменьшения срока окупаемости КИС необходимо обучение персонала.



для промежуточной аттестации

Перечень вопросов для зачета

1. Принципы построения сервисной сети производителя.
2. Договора авторизации.
3. Служба технической поддержки.
4. Отчеты сервисных фирм производителям.
5. Рейтинги сервисных фирм.
6. Моносервисные и мультисервисные фирмы.
7. Видение сервисной компании.
8. Миссия сервисной компании.
9. Развитие сектора услуг в сервисе.
10. Маркетинг услуг в сервисе.
11. Конкуренция в секторе услуг.
12. Структура сервисного предприятия.
13. Цели и задачи структурных подразделений.
14. Положение о структурном подразделении.
15. Должностные инструкции (паспорт кадровой позиции): общие положения, цели и задачи, права сотрудника, обязанности, взаимодействие.
16. Устойчивость бизнеса сервисных компаний.
17. Использование факторов безопасности.
18. Нормативно-правовое поле сервисной деятельности.
19. Правовое регулирование отношений в сервисной деятельности.
20. Этапы развития информационных систем.
21. Классификация информационных систем: по функциональному признаку; по масштабу деятельности организации; по отраслевой принадлежности; по архитектуре решений.
22. Задачи корпоративной информационной системы в сервисе.
23. Развитие информационной системы в сервисе и интеграция корпоративной информационной системы.
24. Универсальные и специализированные информационные системы.
25. Корпоративная информационная система как составная часть информационной технологии.
26. Основные задачи подразделений контактной зоны, способы их реализации.
27. Подготовка персонала.
28. Проектирование приемных пунктов, Call-center.
29. Роль ОТК, отдела сопутствующих продаж.
30. Выездная служба.
31. Факторы роста спроса на услуги по ремонту бытовой техники.
32. Построение «контактной зоны» сервисного центра, подразделения «контактной зоны».
33. Факторы успешной работы персонала «контактной зоны».
34. Возможные конфликтные ситуации и способы их разрешения.
35. Аспекты работы приемных пунктов, call-center, отдела технического контроля, выездной службы, отдела продаж.
36. Устойчивость бизнеса сервисных компаний.
37. Использование факторов безопасности.
38. Правовое регулирование отношений в сервисной деятельности.



39. Критерии оценки конкурентоспособности услуг по ремонту техники.
40. Конкурентные стратегии сервисных компаний на рынке РФ.
41. Реклама услуг.
42. Имидж сервисной компании.
43. Значение фактора управления качеством услуг сервисной фирмы.
44. Принципы системного подхода к проблеме качества услуг.
45. Анализ и оценка качества работы сервисного предприятия.
46. Рабочие процессы, требующие постоянного контроля.
47. Информационные технологии как инструмент использования статистических методов.
48. Роль службы технического контроля.
49. Восприятие потребителем качества услуг.
50. Адаптация деятельности фирмы к требованиям и ожиданиям клиентов.
51. Задачи менеджеров в решении проблем качества услуг.
52. Риски сервисной деятельности.
53. Факторы экономической эффективности сервисных предприятий.
54. Особенности формирования затрат и принципы ценообразования на сервисном предприятии.
55. Анализ трудовых ресурсов. Материальные ресурсы.
56. Основные средства.
57. Особенности налогообложения.
58. Особенности хозяйственной деятельности.
59. Управление финансовыми потоками.
60. Бюджетирование на сервисных предприятиях.
61. Мониторинг исполнения бюджетов.
62. История развития сектора рынка услуг по ремонту бытовой техники.
63. Влияние факторов развития государства.
64. Особенности сервисной деятельности.
65. Формы организации сервисных предприятий.
66. Новые методы работы.
67. Основные типы сервисных предприятий.
68. Нормативно-правовое поле сервисной деятельности.
69. Понятие реинжиниринга.
70. Разработка образа будущей компании. (Видение).
71. Анализ существующего бизнеса.
72. Разработка нового бизнеса.
73. Внедрение нового бизнеса.
74. Практика разработки и внедрения проектов реинжиниринга сервисными компаниями.
75. Анализ развития услуг сервиса техники при вхождении России в ВТО.
76. Анализ конкурентоспособности российских сервисных компаний в условиях глобализации мировой экономики.
77. Задачи государственного регулирования в условиях вхождения России в ВТО.
78. Порядок проектирования.
79. Согласование предпроектной и проектной документации.
80. Утверждение проектной документации.
81. Согласование проектной документации, с органами СЭС, пожарной охраны; земельными управами и администрацией.



82. Экологические требования к размещению, проектированию и строительству предприятий сервиса.
83. Экологические требования к эксплуатации объектов сервиса.
84. Документ как иерархический элемент ИЭП.
85. Смысл и структура, цели и задачи инфографии.
86. Моделирование. Виды моделей.
87. Нелинейность компьютеризации моделирования.
88. Инфография как деятельность, как объект исследования.
89. Формы общественного сознания и информационные технологии деятельности.
90. Моделирование объектов в информационно-энергетическом процессе (ИЭП) деятельности.
91. Режимы взаимодействия в информационно-энергетическом процессе (ИЭП) деятельности.
92. Документ как иерархический элемент ИЭП.

Перечень вопросов к экзамену.

1. Совершенствование управления сервисными компаниями с использованием IT-технологий.
2. Структура сервисного предприятия.
3. Документооборот в сервисном центре.
4. Этапы внедрения системы электронного документооборота в сервисной компании.
5. Подразделения контактной зоны сервисного центра.
6. Ремонтное подразделение сервисного центра.
7. Взаимодействие фирм-производителей с сервисными компаниями.
8. Обеспечение сервисного центра запасными частями.
9. Использование информационных технологий в сервисных компаниях.
10. Корпоративная информационная система как составная часть информационной технологии.
11. Сервисный план (независимого, индивидуального сервиса, городского, специализированного предприятия сервиса, службы, цеха, участка и т.п.).
12. Повышение конкурентоспособности (независимого, индивидуального сервиса, городского, специализированного предприятия сервиса, службы, цеха, участка и т.п.).
13. Повышение качества оказываемых услуг.
14. Расширение ассортимента оказываемых услуг.
15. Повышение производительности труда (независимого, индивидуального сервиса, городского, специализированного предприятия сервиса, службы, цеха, участка и т.п.).
16. Повышение рентабельности (независимого, индивидуального сервиса, городского, специализированного предприятия сервиса, службы, цеха, участка и т.п.).
17. Формирование эффективных отношений с клиентами.
18. Увеличение доли обслуживаемого сегмента услуг.
19. Увеличение количества обслуживаемых клиентов (независимого, индивидуального сервиса, городского, специализированного предприятия сервиса, службы, цеха, участка и т.п.).
20. Сокращение сроков выполнения заказов.

7.4. Содержание занятий.



Практические занятия

Общие положения

Цель и задачи практических занятий:

Практические занятия должны сформировать у студентов системный подход к постановке и проведению проектирования процесса предоставления услуг.

В соответствии с требованиями, студенты должны владеть методикой технологического расчета проектирования. Предлагаемые методические рекомендации для практических занятий студентов нацелены на формирование у них профессиональных качеств, с учетом современных требований. Они призваны помочь студентам овладеть методическими знаниями и умениями, приобрести начальные навыки по проектированию процесса оказания услуг.

Цели практических занятий сводятся:

- к закреплению теоретических знаний;
- овладению умениями и навыками, предусмотренными целями конкретной темы раздела рабочей программы;
- ознакомлению с новыми методами проектирования процессов оказания услуг с учетом их эффективного использования;
- разработка обобщенных вариантов решения поставленных проблемы, анализ этих вариантов;
- развитие инициативы и самостоятельности в работе, оценке принятых решений.

Задачи дисциплины:

- закрепить теоретические знания;
- ознакомиться с нормативной документацией;
- углубление теоретической и практической подготовки студентов;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы выпускника по профильной специальности;
- отражение в учебном процессе требований научно-технического прогресса, современных достижений науки и техники;
- всемерное развитие инициативы и самостоятельности студентов во время выполнения ими практических занятий.
- формирование у обучающихся практических навыков работы с научно-технической информацией, использования отечественного и зарубежного опыта проведения проектирования процесса оказания услуг в сервисе.

Виды практических занятий

Практическая работа заключается в выполнении студентами, под руководством преподавателя, описательных и расчетных заданий, направленных на более глубокое усвоение теоретической части изучаемой дисциплины, приобретение навыков и овладение расчетными методиками практической работы, с помощью современных информационно-коммуникационных технологий.

Практические работы должны быть выполнены в письменном виде, отчет о проделанной работе предоставляется преподавателю в электронном и печатном виде.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

Основой практикума выступают типовые задачи, которые должен уметь описывать, просчитывать и решать студент, профессиональная деятельность которого будет связана с управлением и оптимизацией сервисных процессов.



Предварительная подготовка студентов к практическому занятию проводится на лекциях, в процессе самостоятельной работы с обязательной и дополнительной литературой. Перед началом самостоятельных практических занятий преподаватель может сделать краткое пояснение цели и задач занятия, а при необходимости – повторить необходимые теоретические вопросы.

Контроль работы студентов осуществляется путем:

- предварительного контроля готовности к проведению практического занятия;
- промежуточного контроля при проведении практического занятия;
- итогового контроля в виде специальных контрольных вопросов (тестов).

Тематика практических занятий

Тематика практических занятий соответствует рабочей программе дисциплины.

Практическое занятие № 1

Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Концепция взаимодействия фирм производителей техники с сервисными предприятиями РФ.

Цель занятия: Ознакомиться с принципами взаимодействия фирм производителей техники с сервисными предприятиями РФ.

- знание современных технологий организации и управления сервисными предприятиями;
- знание принципов построения системы управления качеством, предоставляемых сервисными фирмами услуг;
- знание методики оценки конкурентоспособности сервисных услуг;
- знание особенностей экономики сервисных предприятий и их практического использования для успешного ведения бизнеса.

Практические навыки: По результатам выполненной работы обеспечиваются базовые знания подготовки сервисных специалистов, мобильность подготавливаемого персонала и успешное позиционирование в инженерной и менеджерской деятельности на современных сервисных предприятиях.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Контрольные вопросы:

1. *Принципы построения сервисной сети производителя.*
2. *Договора авторизации.*
3. *Служба технической поддержки.*
4. *Отчеты сервисных фирм производителям.*
5. *Рейтинги сервисных фирм.*
6. *Моносервисные и мультисервисные фирмы.*

Практическое занятие № 2

Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Построение структуры управления современной сервисной фирмой. Задачи, решаемые структурными подразделениями.

Цель занятия: ознакомить студентов с современными достижениями в менеджменте высокотехнологичном сервисе, сформировать у них навыки проектирования процессов оказания высококачественных услуг по сервису. Разработать иерархическую схему сервисной компании.



- Создание специализированных производственных подразделений современного сервисного центра является положительным примером возможностей совершенствования и организации производственного процесса.

Практические навыки: По результатам выполненной работы студент должен уметь разрабатывать иерархическую схему сервисной компании (предприятия).

Продолжительность занятия – 2 часа.

Контрольные вопросы:

1. Видение сервисной компании.
2. Миссия сервисной компании.
1. Развитие сектора услуг в сервисе.
2. Маркетинг услуг в сервисе.
3. Конкуренция в секторе услуг.

Практическое занятие №3

Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Изучение методов разработки положений в структурных подразделениях и должностных инструкциях.

Цель занятия: Ознакомить студентов с современными достижениями в менеджменте высокотехнологичном сервисе, сформировать у них навыки проектирования процессов оказания высококачественных услуг по сервису.

- Структура сервисного предприятия.

- Цели и задачи структурных подразделений.

- Положение о структурном подразделении.

- Должностные инструкции (паспорт кадровой позиции): общие положения, цели и задачи, права сотрудника, обязанности, взаимодействие.

Практические навыки: По результатам выполненной работы студент должен знать методы разработки положений в структурных подразделениях и должностных инструкциях сервисных компаний.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Контрольные вопросы:

1. Структура сервисного предприятия.
2. Цели и задачи структурных подразделений.
3. Положение о структурном подразделении.
4. Должностные инструкции (паспорт кадровой позиции): общие положения, цели и задачи, права сотрудника, обязанности, взаимодействие.

Практическое занятие № 4

Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Основные типы сервисных предприятий. Нормативно-правовое поле сервисной деятельности.

Цель занятия: Ознакомить студентов с современными высокотехнологическими сервисными услугами, сформировать у них навыки проектирования процессов оказания высококачественных услуг по сервису.

Практические навыки: По результатам выполненной работы студент должен рассмотреть и изучить практические приемы формирования первоклассных услуг в сфере сервиса.

Продолжительность занятия – 1 час.

Контрольные вопросы:



1. Устойчивость бизнеса сервисных компаний.
2. Использование факторов безопасности.
3. Нормативно-правовое поле сервисной деятельности.
4. Правовое регулирование отношений в сервисной деятельности.

Практическое занятие № 5

Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Требования к персоналу. Использование IT-технологий.

Цель занятия: Проектирование и внедрение информационной технологии (бухгалтерская, складская. ERP-система). Требования, предъявляемые к персоналу сервисной компании.

Практические навыки: По результатам выполненной работы студент должен рассмотреть и изучить требования, предъявляемые к персоналу сервисной компании, изучить информационные технологии применяемые в сервисных организациях (бухгалтерская, складская. ERP-система).

Продолжительность занятия – 1 часа.

Контрольные вопросы:

1. Этапы развития информационных систем.
2. Классификация информационных систем: по функциональному признаку; по масштабу деятельности организации; по отраслевой принадлежности; по архитектуре решений.
3. Задачи корпоративной информационной системы в сервисе.
4. Развитие информационной системы в сервисе и интеграция корпоративной информационной системы.
5. Универсальные и специализированные информационные системы.
6. Корпоративная информационная система как составная часть информационной технологии.

Практическое занятие № 6

Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Построение «контактной зоны» сервисного центра, подразделения «контактной зоны». Факторы успешной работы персонала «контактной зоны».

Цель занятия: Ознакомиться и изучить основные методы построения «контактной зоны» сервисного предприятия, основные подразделения «контактной зоны». Рассмотреть и изучить факторы успешной работы персонала «контактной зоны».

Практические навыки: По результатам выполненной работы студент должен владеть методами построения «контактной зоны» сервисного предприятия. Основные задачи подразделений контактной зоны, способы их реализации.

Продолжительность занятия – 4 часа.

Контрольные вопросы:

1. Основные задачи подразделений контактной зоны, способы их реализации.
 2. Подготовка персонала.
 3. Проектирование приемных пунктов, Call-center.
 4. Роль ОТК, отдела сопутствующих продаж.
- 1) Выездная служба.

Практическое занятие № 7



Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Аспекты работы приемных пунктов, call-center, отдела технического контроля, выездной службы, отдела продаж.

Цель занятия: Ознакомиться и изучить основные аспекты работы приемных пунктов, call-center, отдела технического контроля, выездной службы, отдела продаж.

- Основные задачи подразделений контактной зоны, способы их реализации.

- Подготовка персонала.

- Проектирование приемных пунктов, Call-center. Роль ОТК.

- Выездная служба.

Практические навыки: По результатам выполненной работы студент должен знать деятельность сервисной фирмы, она должна быть предельно удобной, доступной, привлекательной для клиентов. При этом структура управления должна учитывать специфические особенности деятельности сервисных фирм.

Продолжительность занятия – 4 часа.

Контрольные вопросы:

1. Факторы роста спроса на услуги по ремонту бытовой техники.
2. Построение «контактной зоны» сервисного центра, подразделения «контактной зоны».
3. Факторы успешной работы персонала «контактной зоны».
4. Возможные конфликтные ситуации и способы их разрешения.
5. Аспекты работы приемных пунктов, call-center, отдела технического контроля, выездной службы, отдела продаж.

Практическое занятие № 8

Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Изучение проблем устойчивости сервисного бизнеса.

Цель занятия: Ознакомиться студентов с проблемами устойчивости сервисного бизнеса, изучить принципы системного подхода к проблеме качества услуг

- Значение фактора управления качеством услуг сервисной фирмы.

- Принципы системного подхода к проблеме качества услуг.

- Анализ и оценка качества работы сервисного предприятия.

Практические навыки: По результатам выполненной работы студент должен владеть и применять принципы системного подхода к проблеме качества услуг, проводить анализ качества работы сервисного предприятия.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Контрольные вопросы:

1. Устойчивость бизнеса сервисных компаний.
2. Использование факторов безопасности.
3. Правовое регулирование отношений в сервисной деятельности.

Практическое занятие № 9

Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Понятие конкурентоспособности. Факторы конкурентоспособности. Показатели конкурентоспособности.

Цель занятия: Ознакомиться, изучить факторы конкурентоспособности сервисного предприятия, показатели конкурентоспособности.



- Риски сервисной деятельности.
- Факторы экономической эффективности сервисных предприятий.
- Особенности формирования затрат и принципы ценообразования на сервисном предприятии.

Практические навыки: По результатам выполненной работы студент должен изучить риски сервисной деятельности, ознакомиться с Управлением конкурентоспособности сервисных услуг.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Контрольные вопросы:

1. Критерии оценки конкурентоспособности услуг по ремонту техники.
2. Конкурентные стратегии сервисных компаний на рынке РФ.
3. Реклама услуг.
4. Имидж сервисной компании.

Практическое занятие № 10

Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Методика оценки конкурентоспособности сервисных услуг.

Цель занятия: Ознакомить студентов с современными достижениями науки и практики в сфере услуг сервиса. Получить базовые знания успешного позиционирования в инженерной и менеджерской деятельности на современных предприятиях.

Практические навыки: По результатам выполненной работы студент должен, в зависимости от выявленных нарушений применять, те или иные способы и средства, позволяющие восстановить ненормально работающий объект.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Контрольные вопросы:

1. Значение фактора управления качеством услуг сервисной фирмы.
2. Принципы системного подхода к проблеме качества услуг.
3. Анализ и оценка качества работы сервисного предприятия.
4. Рабочие процессы, требующие постоянного контроля.
5. Информационные технологии как инструмент использования статистических методов.
6. Роль службы технического контроля.
7. Восприятие потребителем качества услуг.
8. Адаптация деятельности фирмы к требованиям и ожиданиям клиентов.
9. Задачи менеджеров в решении проблем качества услуг.

Практическое занятие № 11

Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Особенности хозяйственной деятельности. Управление финансовыми потоками. Бюджетирование на сервисных предприятиях. Мониторинг исполнения бюджетов.

Цель занятия: Получение знания особенностей экономики сервисных предприятий и их практического использования для успешного ведения бизнеса; умение разрабатывать стратегии развития сервисных фирм и путей их практической реализации; знание основных проблем безопасности ведения бизнеса сервисными предприятиями и их гражданско-правовой ответственности.



Практические навыки: По результатам выполненной работы студент должен знать особенности экономики сервисных предприятий. Уметь разрабатывать стратегии развития сервисных фирм и путей их практической реализации.

Продолжительность занятия – 4 часа.

Контрольные вопросы:

1. Риски сервисной деятельности.
2. Факторы экономической эффективности сервисных предприятий.
3. Особенности формирования затрат и принципы ценообразования на сервисном предприятии.
4. Анализ трудовых ресурсов. Материальные ресурсы.
5. Основные средства.
6. Особенности налогообложения.
7. Особенности хозяйственной деятельности.
8. Управление финансовыми потоками.
9. Бюджетирование на сервисных предприятиях.
10. Мониторинг исполнения бюджетов.

Практическое занятие № 12

Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Изучение методов совершенствования.

Цель занятия: Изучить цели развития сервисной фирмы. Анализ кадрового аспекта сервисной фирмы. Формы организации сервисных предприятий. Новые методы работы. Изучить нормативно-правовое поле сервисной деятельности.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Контрольные вопросы:

1. История развития сектора рынка услуг по ремонту бытовой техники.
2. Влияние факторов развития государства.
3. Особенности сервисной деятельности.
4. Формы организации сервисных предприятий.
5. Новые методы работы.
6. Основные типы сервисных предприятий.
7. Нормативно-правовое поле сервисной деятельности.

Практическое занятие № 13

Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Использование реинжиниринга.

Цель занятия: Ознакомить студентов с современными достижениями в менеджменте высокотехнологичного сервиса, сформировать у них навыки проектирования процессов оказания высококачественных услуг по сервису.

- Угрозы безопасности бизнеса сервисного предприятия в РФ.

- Социальные факторы стабильности.

- Экономическая безопасность сервисной деятельности.

Практические навыки: По результатам выполненной работы студент должен уметь произвести разработку и внедрение проектов реинжиниринга сервисными компаниями.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Контрольные вопросы:

1. Понятие реинжиниринга.



2. Разработка образа будущей компании. (Видение).
3. Анализ существующего бизнеса.
4. Разработка нового бизнеса.
5. Внедрение нового бизнеса.
6. Практика разработки и внедрения проектов реинжиниринга сервисными компаниями.

Практическое занятие № 14

Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Проектирование ремонтного участка сервисной компании по обслуживанию и ремонту инженерных систем объектов недвижимости.

Цель занятия: Целью является получение достоверных данных о состоянии инженерных систем и выявление причин, обусловивших данное состояние. Проектирование ремонтного участка сервисной компании по обслуживанию и ремонту инженерных систем объектов недвижимости.

- Теневой сектор рынка ремонтов.

- Правовая ответственность дилера, сервисной фирмы, производителя и потребителя оборудования.

- Срок службы изделия.

Практические навыки: По результатам выполненной работы студент должен знать методы проектирования ремонтного участка сервисной компании по обслуживанию и ремонту инженерных систем объектов недвижимости.

Продолжительность занятия – 4 часа.

Контрольные вопросы:

1. Классификация ремонтируемой продукции и общая характеристика методов ее ремонта.
2. Основные элементы ремонтного участка и их характеристика.
3. Оснащение рабочего места мастера сервисной службы.
4. Характеристики сервисного оборудования, используемого для диагностики и ремонта техники и оборудования.
5. Вспомогательное оборудование и оснащение.
6. Инженерное обеспечение ремонтного участка.

Практическое занятие № 15

Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Новые направления ремонтов традиционной техники.

Прогноз развития сектора ремонтов техники.

Цель занятия: Изучить новые направления ремонтов традиционной техники.

Практические навыки: По результатам выполненной работы студент должен уметь анализировать рынок ремонта, его состояние и предусматривать его перспективы развития. Ознакомить студентов с современными достижениями науки и практики в сфере услуг сервиса высокотехнологичной техники.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Контрольные вопросы:

1. *Анализ развития услуг сервиса техники при вхождении России в ВТО.*
2. *Анализ конкурентоспособности российских сервисных компаний в условиях глобализации мировой экономики.*



3. *Задачи государственного регулирования в условиях вхождения России в ВТО.*

Практическое занятие № 16

Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Методика расчета производственной программы, объема работ, численности рабочих и служащих. Выбор исходных данных для расчета производственной программы.

- Особенности обслуживания инженерного и санитарно-технического обслуживания и коммуникаций.

- Требования и особенности обслуживания инженерного, санитарно-технического оборудования и коммуникаций.

Цель занятия: Изучить методику расчета отдельных конструкций инженерных систем, элементов, систем или их участков, также следует оценить признаки физического износа, выявленных в результате визуального и инструментального обследования.

Практические навыки: По результатам выполненной работы студент должен произвести расчет производственной программы, объема работ, численности рабочих и служащих. Произвести выбор исходных данных для расчета производственной программы.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Контрольные вопросы:

1. Краткая характеристика состояния производственно-технологической базы (ПТБ).
2. Что понимается под трудоемкостью работ отделения?
3. В чем заключается разница организации производственного процесса с поточной линией и без нее?
4. Расстояние между колоннами и их обозначение на чертеже?
5. Производственные рабочие – это? И как они обозначаются на планировке?
6. Сущность определения занятости рабочих мест?

Практическое занятие № 17

Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Генеральный план предприятия. Порядок согласования проектной документации. Порядок проектирования.

Цель занятия: Изучить порядок согласования проектной документации. Порядок проектирования. Планировка производственных зон и участков; типы предприятий, оборудования. Планировочные решения различной мощности. Основные показатели и оценка проектного решения.

- Ресурсосбережение и обеспечение экологических требований.

- Экологические требования к размещению, проектированию и строительству предприятий сервиса.

Практические навыки: По результатам выполненной работы студент должен произвести планировку производственных зон и участков. Знать планировочные решения различной мощности.

Продолжительность занятия – 4 часа.

Контрольные вопросы:

1. Порядок проектирования.
2. Согласование предпроектной и проектной документации.
3. Утверждение проектной документации.



4. Согласование проектной документации, с органами СЭС, пожарной охраны; земельными управами и администрацией.
5. Экологические требования к размещению, проектированию и строительству предприятий сервиса.
6. Экологические требования к эксплуатации объектов сервиса.

Практическое занятие № 18

Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Моделирование объектов в информационно-энергетическом процессе (ИЭП) деятельности. Режимы взаимодействия в информационно-энергетическом процессе (ИЭП) деятельности.

Цель занятия: Изучить режимы взаимодействия в информационно-энергетическом процессе (ИЭП) деятельности. Формы общественного сознания и информационные технологии деятельности.

Практические навыки: По результатам выполненной работы студент должен знать режимы взаимодействия в информационно-энергетическом процессе (ИЭП) деятельности, владеть моделированием объектов в информационно-энергетическом процессе (ИЭП) деятельности.

Продолжительность занятия – 2 часа.

Контрольные вопросы:

1. Документ как иерархический элемент ИЭП.
2. Смысл и структура, цели и задачи инфографии.
3. Моделирование. Виды моделей.
4. Нелинейность компьютеризации моделирования.
5. Инфография как деятельность, как объект исследования.
6. Формы общественного сознания и информационные технологии деятельности.
7. Моделирование объектов в информационно-энергетическом процессе (ИЭП) деятельности.
8. Режимы взаимодействия в информационно-энергетическом процессе (ИЭП) деятельности.
9. Документ как иерархический элемент ИЭП.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА:

Практическое занятие № 19

Формы проведения занятий:

практическое занятие – расчетная работа.

Тема и содержание занятия: Использование методов инфографического композиционного моделирования в менеджменте высокотехнологичных сервисных компаний.

Цель занятия: Изучить методы инфографического композиционного моделирования в менеджменте высокотехнологичных сервисных компаний.

- Инфографическое моделирование процессов управления качеством.

- Прикладная сервисология: использование системотехнического и комплексотехнического моделирования.

Практические навыки: По результатам выполненной работы студент должен владеть методами инфографического композиционного моделирования в менеджменте высокотехнологичных сервисных компаний. Применять инфографическое моделирование процессов управления качеством сервисных компаний.

Продолжительность занятия – 2 часа.



Контрольные вопросы:

1. Инфографическое моделирование в прикладной сервисологии.
2. Влияние феномена высокотехнологичности на развитие менеджмента.
3. Использование технологий менеджмента и управления в прикладной сервисологии.
4. Инфографическое моделирование менеджмента высокотехнологичных сервисных компаний.
5. Использование методов инфографического композиционного моделирования в менеджменте высокотехнологичных сервисных компаний.
6. Инфографическое моделирование процессов управления качеством.
7. Прикладная сервисология: использование системотехнического и комплексотехнического моделирования.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, необходимых для освоения дисциплины

8.1. Основная литература

1. Сервисная деятельность: Учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. - М.: НИЦ Инфра-М, 2018, <http://znanium.com/catalog/product/967867>
2. Сервисная деятельность : учебное пособие / Г.Ю. Павлова. — Москва : КноРус, 2018
Режим доступа <https://www.book.ru/book/926143>
3. Сервисная деятельность : учеб. пособие / Ю.П. Свириденко, В.В. Хмелев. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. <http://znanium.com/catalog/product/760143>

8.2. Дополнительная литература

1. Инновации в сервисе : учебное пособие / В.Г. Черников. — Москва : Русайнс, 2016.
Режим доступа <https://www.book.ru/book/920763>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система «Znanium.com»:<http://znanium.com/>
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»:<http://window.edu.ru/>
3. Служба тематических толковых словарей «Глоссарий.ру»:<http://www.glossary.ru/>

8.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам

1. Открытая лекция Сергея Гуриева: Как труд и трудовые отношения меняются в переходных экономиках? <https://www.youtube.com/watch?v=CyJ1E8I2l8k>
2. Джон Шоул "WOW" сервис для Ваших клиентов: примеры хорошего сервиса. <https://www.youtube.com/watch?v=eDALvKcWjic>
3. Профессиональная справочная система для руководителей, инженеров и специалистов [информационно-справочная система]: <http://www.cntd.ru/>
4. Информационно-справочная система Электронного фонда правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>
5. База инструкций по эксплуатации бытовой техники и сервис-мануалов [профессиональная база данных]: <https://www.ru.nodevice.com/>
6. База сервис-мануалов, схем [профессиональная база данных]: <http://smanuals.ru/>



9. Методические указания для обучающихся, по освоению дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную работу с преподавателем (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

Теоретические занятия (лекции) Теоретические занятия (лекции) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзамену, а также самостоятельной научной деятельности.

Традиционная лекция представляет собой устное изложение материала по определенной теме. Эта форма учебного процесса применяется при изложении объемного нового материала. Традиционная лекция состоит из трех частей: вступления, основной части и заключения. В первой части обозначается тема, план и цель лекции. В основной части лектор последовательно раскрывает все ключевые вопросы и приводит определение основных терминов. В заключении материал обобщается и суммируется.

Лекция-визуализация Чтение лекции-визуализации сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем подготовленных визуальных материалов, полностью раскрывающему тему данной лекции. Эти материалы должны обеспечивать систематизацию имеющихся у слушателей знаний, предъявление новой информации, задание проблемных ситуаций и возможные разрешения.

Практическое занятие - целенаправленная форма организации педагогического процесса, направленная на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Аудиторные практические занятия играют исключительно важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач в процессе совместной деятельности с преподавателями. Практические занятия носят систематический характер, регулярно следуя за каждой лекцией или двумя-тремя лекциями. Практические занятия, продолжают работу, начатую на лекции.

Практические занятия по дисциплине проводятся с целью приобретения практических навыков в области организации сервиса отдельных элементов инженерных систем, обеспечивающих функционирование объектов недвижимости.

Практическая работа заключается в выполнении обучающимися, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий, направленных на приобретение практических навыков и овладения методами практической работы с применением современных информационных и коммуникационных технологий. Выполнения **практической** работы обучающиеся производят в письменном виде, в виде изучения конструкции и технических характеристик элементов инженерных систем. Отчет предоставляется преподавателю, ведущему данный предмет, в электронном и печатном виде.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности обучающихся. Основой практикума выступают типовые задачи, которые должен уметь решать специалист в области сервиса.

Самостоятельная работа студентов

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, научно-технической литературой и технической документацией, необходимыми для углубленного изучения дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе лекционных и практических занятий;
- формирование навыков работы с периодической, научно-технической литературой и технической документацией;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности обучающихся.

Формы самостоятельной работы

При изучении дисциплины рекомендуется использовать следующие формы самостоятельной работы студентов:

- изучение материалов по темам дисциплины (подготовка к практическим занятиям);
- подготовка к тестированию по темам дисциплины;
- подготовка к текущему контролю по блокам дисциплины;
- выполнение домашних заданий;
- Ознакомление и работа с ЭБС «Znanium. Com».

Перечень тем самостоятельной работы студентов по подготовке к лекционным и практическим занятиям соответствует тематическому плану рабочей программы дисциплины.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине Б1.В.ДВ.2.2 «Проектирование процесса оказания услуг» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Занятия лекционного типа, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекторное оборудование/переносное видеопроекторное оборудование доска
Занятия семинарского	учебная аудитория, специализированная учебная мебель



типа	ТСО: видеопроjectionное оборудование/переносное видеопроjectionное оборудование доска
Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроjectionное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доска; Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска