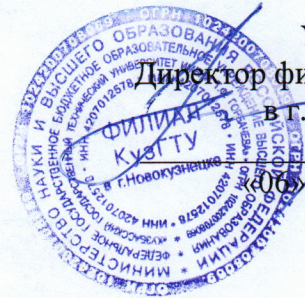


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала КузГТУ
в г. Новокузнецке
Забнева Э.И.
«06» апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Техническая документация

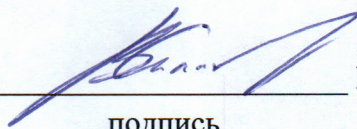
Специальность «23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей,
систем и агрегатов автомобилей»

Присваиваемая квалификация
«Специалист»

Формы обучения
очная

Новокузнецк 2021

Рабочую программу составил
Заведующий кафедрой ЭАиГД



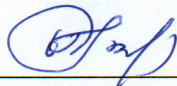
В.А.Салихов

подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании
учебно-методического совета филиала КузГТУ в г. Новокузнецке

Протокол № 4 от 11.03.2021

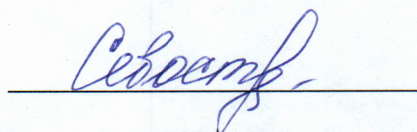
Председатель УМС



Е.А. Нагрелли

подпись

Согласовано
Заведующий отделением СПО



Е.В.Севостьянова

подпись

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

МДК 02.01. «Техническая документация» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей».

МДК 02.01. «Техническая документация» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей».

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование общих компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

методы работы в профессиональной и смежных сферах;

структуру плана для решения задач;

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

определять этапы решения задачи;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

составить план действия;

определить необходимые ресурсы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации;

Уметь: определять задачи для поиска информации;

определять необходимые источники информации;

планировать процесс поиска;

структурировать получаемую информацию;

выделять наиболее значимое в перечне информации;

оценивать практическую значимость результатов поиска;

оформлять результаты поиска;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;

Уметь: организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

Знать: особенности социального и культурного контекста;

правила оформления документов и построения устных сообщений;

Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
значимость профессиональной деятельности по специальности;
Уметь: описывать значимость своей профессии (специальности);
применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Знать:
Уметь:
- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
Знать: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
основы здорового образа жизни;
условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
средства профилактики перенапряжения;
Уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности;
- ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Знать: средства и устройства информатизации;
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
использовать современное программное обеспечение;
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
особенности произношения;
правила чтения текстов профессиональной направленности;
Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
Знать: основы предпринимательской деятельности;
основы финансовой грамотности;
правила разработки бизнес-планов;
порядок выстраивания презентации;
кредитные банковские продукты;
Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
оформлять бизнес-план;
рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

презентовать бизнес-идею;
определять источники финансирования;
использовать знания по финансовой грамотности;

профессиональных компетенций:

ПК 5.1 Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля

Знать: действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;

основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;
требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;
основы организации деятельности предприятия;
системы и методы выполнения технических воздействий;
методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;
нормы межремонтных пробегов;
методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;
порядок разработки и оформления технической документации;
категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;
методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;
действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;
форм и систем оплаты труда персонала;
назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;
виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;
состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;
действующие ставки налога на доходы физических лиц;
действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ;
классификацию затрат предприятия;
статьи сметы затрат;
методику составления сметы затрат;
методику калькуляции себестоимости транспортной продукции;
способы наглядного представления и изображения данных;
методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта
Методику расчета доходов предприятия;
методику расчета валовой прибыли предприятия;
общий и специальный налоговые режимы;
действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;
методику расчета величины чистой прибыли;
порядок распределения и использования прибыли предприятия;
методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;
методику проведения экономического анализа деятельности предприятия;
Уметь: производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам;
обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели

производственной деятельности;

планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия;
планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;
оформлять документацию по результатам расчетов;
организовывать работу производственного подразделения;
обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
определять количество технических воздействий за планируемый период;
определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;
определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;
контролировать соблюдение технологических процессов;
оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;
определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей;
оформлять документацию по результатам расчетов;
различать списочное и явочное количество сотрудников;

производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;
определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;
рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;

использовать технически-обоснованные нормы труда;
производить расчет производительности труда производственного персонала;
планировать размер оплаты труда работников;
производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;
производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;
определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;
определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;
рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;
производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;
формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями
формировать смету затрат предприятия;
производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;
определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;
калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;
графически представлять результаты произведенных расчетов;
рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;
оформлять документацию по результатам расчетов
производить расчет величины доходов предприятия;
производить расчет величины валовой прибыли предприятия;
производить расчет налога на прибыль предприятия;
производить расчет величины чистой прибыли предприятия;
рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;
проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;
Иметь практический опыт: планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта;
планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта;
планирование численности производственного персонала;
составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта;
определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;

ПК 5.2 Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Знать: характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта;
классификацию основных фондов предприятия;
виды оценки основных фондов предприятия;
особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта;
методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия;
методы начисления амортизации по основным фондам;
методику оценки эффективности использования основных фондов
состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта;
стадии кругооборота оборотных средств;
принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия;
методику расчета показателей использования основных средств;
цели материально-технического снабжения производства;
задачи службы материально-технического снабжения;
объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта;
методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении;
Уметь: проводить оценку стоимости основных фондов;
анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;
определять техническое состояние основных фондов;
анализировать движение основных фондов;
рассчитывать величину амортизационных отчислений;
определять эффективность использования основных фондов
определять потребность в оборотных средствах;
нормировать оборотные средства предприятия;

определять эффективность использования оборотных средств;
выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия
автомобильного транспорта;
определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально
технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении;
Иметь практический опыт: формирование состава и структуры основных фондов предприятия
автомобильного транспорта;
формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта;
планирование материально-технического снабжения производства;

ПК 5.3 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по
техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Знать: сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник
по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»;
разделение труда в организации;
понятие и типы организационных структур управления;
принципы построения организационной структуры управления;
понятие и закономерности нормы управляемости;
сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
понятие и механизм мотивации;
методы мотивации;
теории мотивации;
сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
понятие и механизм контроля деятельности персонала;
виды контроля деятельности персонала;
принципы контроля деятельности персонала;
влияние контроля на поведение персонала;
метод контроля «Управленческая пятерня»;
нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям;
Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по
ТО и ремонту автотранспортных средств»;
положения действующей системы менеджмента качества Сущность, систему, методы,
принципы, уровни и функции менеджмента;
понятие стилия руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства;
понятие и виды власти;
роль власти в руководстве коллективом;
баланс власти;
понятие и концепции лидерства;
формальное и неформальное руководство коллективом;
типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»;
сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
понятие и виды управленческих решений;
стадии управленческих решений;
этапы принятия рационального решения;
методы принятия управленческих решений;
сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
понятие и цель коммуникации;
элементы коммуникационного процесса;
этапы коммуникационного процесса;
понятие вербального и невербального общения;
каналы передачи сообщения;
типы коммуникационных помех и способы их минимизации;
Коммуникационные потоки в организации;
стратегии поведения в конфликте;
основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических
процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта;
понятие и классификация документации;
порядок разработки и оформления технической и управленческой документации;
правила охраны труда;
правила пожарной безопасности;
правила экологической безопасности;
периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;

Уметь: оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности;
 распределять должностные обязанности;
 обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса;
 выявлять потребности персонала;
 формировать факторы мотивации персонала;
 применять соответствующий метод мотивации;
 применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации);
 устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»);
 собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала;
 сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами);
 оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения;
 принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»);
 контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;
 подготавливать отчетную документацию по результатам контроля;
 координировать действия персонала;
 оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации;
 реализовывать власть;
 диагностировать управленческую задачу (проблему); выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи;
 формировать поле альтернатив решения управленческой задачи;
 оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям;
 осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи;
 реализовывать управленческое решение;
 формировать (отбирать) информацию для обмена;
 кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения;
 применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса;
 предотвращать и разрешать конфликты;
 разрабатывать и оформлять техническую документацию;
 оформлять управленческую документацию;
 соблюдать сроки формирования управленческой документации;
 оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения;
 оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты;
 контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки;
 контролировать процессы экологизации производства;
 соблюдать периодичность проведения инструктажа;
 соблюдать правила проведения и оформления инструктажа;
 Иметь практический опыт: подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления;
 построение системы мотивации персонала;
 построение системы контроля деятельности персонала;
 руководство персоналом;
 Принятие и реализация управленческих решений;
 осуществление коммуникаций;
 документационное обеспечение управления и производства;
 обеспечение безопасности труда персонала;

ПК 5.4 Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

Знать: действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
 основы менеджмента;
 порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами;
 порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов;

особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств;
требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств;
действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно хозяйственную деятельность;
основы менеджмента;
передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств;
нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы;
документационное обеспечение управления и производства;
организационную структуру управления;
Уметь: извлекать информацию через систему коммуникаций;
оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства;
оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства;
оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства;
оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства;
оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства;
формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения;
генерировать и выбирать средства и способы решения задачи;
всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения;
формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения;
осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством;
Иметь практический опыт: сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства;
постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения;
документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей;

В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен

Знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
- средства профилактики перенапряжения;
- средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;
- основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;
- требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»;
- основы организации деятельности предприятия;
- системы и методы выполнения технических воздействий;
- методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;
- нормы межремонтных пробегов;
- методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;
- порядок разработки и оформления технической документации;
- категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;
- методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;
- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;
- форм и систем оплаты труда персонала;
- назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;
- виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;
- состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;
- действующие ставки налога на доходы физических лиц;
- действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ;
- классификацию затрат предприятия;
- статьи сметы затрат;
- методику составления сметы затрат;
- методику калькуляции себестоимости транспортной продукции;
- способы наглядного представления и изображения данных;
- методы ценообразования на предприятиях автомобильного транспорта
- Методику расчета доходов предприятия;
- методику расчета валовой прибыли предприятия;
- общий и специальный налоговые режимы;
- действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения;
- методику расчета величины чистой прибыли;
- порядок распределения и использования прибыли предприятия;
- методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия;
- методику проведения экономического анализа деятельности предприятия;
- характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта;
- классификацию основных фондов предприятия;
- виды оценки основных фондов предприятия;
- особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта;
- методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия;
- методы начисления амортизации по основным фондам;
- методику оценки эффективности использования основных фондов
- состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта;
- стадии кругооборота оборотных средств;
- принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия;
- методику расчета показателей использования основных средств;
- цели материально-технического снабжения производства;
- задачи службы материально-технического снабжения;
- объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта;
- методику расчета затрат по объектам материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении;
- сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
- квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»;

- разделение труда в организации;
 - понятие и типы организационных структур управления;
 - принципы построения организационной структуры управления;
 - понятие и закономерности нормы управляемости;
 - понятие и механизм мотивации;
 - методы мотивации;
 - теории мотивации;
 - понятие и механизм контроля деятельности персонала;
 - виды контроля деятельности персонала;
 - принципы контроля деятельности персонала;
 - влияние контроля на поведение персонала;
 - метод контроля «Управленческая пятерня»;
 - нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям;
 - Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»;
 - положения действующей системы менеджмента качества Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента;
 - понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства;
 - понятие и виды власти;
 - роль власти в руководстве коллективом;
 - баланс власти;
 - понятие и концепции лидерства;
 - формальное и неформальное руководство коллективом;
 - типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы»;
 - понятие и виды управленческих решений;
 - стадии управленческих решений;
 - этапы принятия рационального решения;
 - методы принятия управленческих решений;
 - понятие и цель коммуникации;
 - элементы коммуникационного процесса;
 - этапы коммуникационного процесса;
 - понятие вербального и невербального общения;
 - каналы передачи сообщения;
 - типы коммуникационных помех и способы их минимизации;
 - Коммуникационные потоки в организации;
 - стратегии поведения в конфликте;
 - основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта;
 - понятие и классификация документации;
 - порядок разработки и оформления технической и управленческой документации;
 - правила охраны труда;
 - правила пожарной безопасности;
 - правила экологической безопасности;
 - периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;
 - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
 - основы менеджмента;
 - порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами;
 - порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов;
 - особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств;
 - требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств;
 - передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств;
 - нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы;
 - документационное обеспечение управления и производства;
 - организационную структуру управления;
 - применять стандарты антикоррупционного поведения;
 - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
 - использовать знания по финансовой грамотности
- Уметь:
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
 - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
 - определять этапы решения задачи;

- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия;
- определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей профессии (специальности);
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования;
- производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам;
- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия;
- планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей;
- оформлять документацию по результатам расчетов;
- организовывать работу производственного подразделения;
- определять количество технических воздействий за планируемый период;
- определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;
- определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;
- контролировать соблюдение технологических процессов;
- оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов;
- определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей;
- различать списочное и явочное количество сотрудников;
- производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала;
- определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства;
- рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;
- использовать технически-обоснованные нормы труда;

- производить расчет производительности труда производственного персонала;
- планировать размер оплаты труда работников;
- производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;
- производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;
- определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;
- определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;
- рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;
- производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;
- формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями
- формировать смету затрат предприятия;
- производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат;
- определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;
- калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;
- графически представлять результаты произведенных расчетов;
- рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;
- оформлять документацию по результатам расчетов
- производить расчет величины доходов предприятия;
- производить расчет величины валовой прибыли предприятия;
- производить расчет налога на прибыль предприятия;
- производить расчет величины чистой прибыли предприятия;
- рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;
- проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;
- проводить оценку стоимости основных фондов;
- анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта;
- определять техническое состояние основных фондов;
- анализировать движение основных фондов;
- рассчитывать величину амортизационных отчислений;
- определять эффективность использования основных фондов
- определять потребность в оборотных средствах;
- нормировать оборотные средства предприятия;
- определять эффективность использования оборотных средств;
- выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта;
- определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении;
- оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности;
- распределять должностные обязанности;
- обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса;
- выявлять потребности персонала;
- формировать факторы мотивации персонала;
- применять соответствующий метод мотивации;
- применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации);
- устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»);
- собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала;
- сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами);
- оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения;
- принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»);
- контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;
- подготавливать отчетную документацию по результатам контроля;
- координировать действия персонала;
- оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации;
- реализовывать власть;
- диагностировать управленческую задачу (проблему);
- выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи;
- формировать поле альтернатив решения управленческой задачи;
- оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям;
- осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи;

- реализовывать управленческое решение;
- формировать (отбирать) информацию для обмена;
- кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения;
- применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса;
- предотвращать и разрешать конфликты;
- разрабатывать и оформлять техническую документацию;
- оформлять управленческую документацию;
- соблюдать сроки формирования управленческой документации;
- оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения;
- оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты;
- контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки;
- контролировать процессы экологизации производства;
- соблюдать периодичность проведения инструктажа;
- соблюдать правила проведения и оформления инструктажа;
- извлекать информацию через систему коммуникаций;
- оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства;
- оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства;
- оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства;
- оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства;
- оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства;
- формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения;
- генерировать и выбирать средства и способы решения задачи;
- всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения;
- формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения;
- осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством;
- применять стандарты антикоррупционного поведения 4
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- использовать знания по финансовой грамотности

Иметь практический опыт:

- планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта;
- планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта;
- планирование численности производственного персонала;
- составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта;
- формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта;
- формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта;
- планирование материально-технического снабжения производства;
- подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления;
- построение системы мотивации персонала;
- построение системы контроля деятельности персонала;
- руководство персоналом;
- Принятие и реализация управленческих решений;
- осуществление коммуникаций;
- документационное обеспечение управления и производства;
- обеспечение безопасности труда персонала;
- сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства;
- постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения;
- документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей;

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 3 / Семестр 6			
Объем дисциплины	114		
в том числе:			
<i>лекции, уроки</i>	56		
<i>лабораторные работы</i>			
<i>практические занятия</i>	20		
Консультации	6		
Самостоятельная работа	26		
Промежуточная аттестация	6		
Индивидуальное проектирование			
Форма промежуточной аттестации	экзамен		

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
Тема 1. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ.	Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ.	14
	1. Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств.	4
	2. Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей.	4
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений, докладов, рефератов, компьютерных презентаций, работа с информационно справочными и информационно-поисковыми системами.	6
Тема 2. Единая система конструкторской и технологической документации	Единая система конструкторской и технологической документации	42
	1. Общие положения единой системы конструкторской документации	4
	2. Правила оформления ремонтных чертежей	2
	3. Требования к выполнению документов на ЭВМ	2
	4. Общие положения единой системы технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль	6
	5. Формы и правила оформления маршрутных карт	4
	6. Формы и правила оформления операционных карт	4
	7. Правила записи операций и переходов в маршрутной карте	2
	8. Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы	2
	9. Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции	2
	В том числе, практических занятий	8
	1. Практическое занятие. Маркировка транспортных средств.	2
	2. Практическое занятие. Эксплуатационные документы.	2
	3. Практическое занятие. Маршрутные и операционные карты на технологические процессы ТО и ТР.	2
	4. Практическое занятие. Технологические карты технического обслуживания автомобилей.	2
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений, докладов, рефератов, компьютерных презентаций, работа с информационно-справочными и	6	

	информационно-поисковыми системами.	
Тема 3. Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р	Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р	22
	1. Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей	4
	2. Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей	4
	В том числе практических занятий	8
	1. Практическое занятие. Технологические карты текущего ремонта агрегатов автомобилей.	2
	2. Практическое занятие. Нормы времени.	2
	3. Практическое занятие. Комплект документов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.	2
	4. Практическое занятие. Комплект технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений, докладов, рефератов, компьютерных презентаций, работа с информационно-справочными и информационно-поисковыми системами.	6
Тема 4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	24
	1. Порядок разработки технологических процессов	2
	2. Построение плана операций	4
	3. Порядок разработки технологических процессов на разборочно-сборочные работы.	2
	4. Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей	2
	5. Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы	2
	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие. Диагностическая карта автомобиля.	2
	2. Практическое занятие. Итоговое занятие.	2
		Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений, докладов, рефератов, компьютерных презентаций, работа с информационно-справочными и информационно-поисковыми системами.
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6
Консультации		6
Всего:		114

3 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

3.1 Специальные помещения для реализации программы

Реализация МДК 02.01. «Техническая документация» предполагает наличие учебного кабинета Кабинет технической документации и управления коллективом исполнителей № 42, помещение удовлетворяет требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (Сан ПиН 2.4.2 № 178–02).

Перечень основного оборудования: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающихся (в соответствие с численностью учебной группы), комплект учебно-методической документации – по количеству студентов в группе; наглядные пособия – по количеству студентов в группе; сборники нормативно-правовых документов – в размере ½ численности студентов в группе; калькулятор – по количеству студентов в группе; комплект нормативной и технической документации, регламентирующей деятельность производственного подразделения.

Перечень программного обеспечения: Mozilla Firefox, Google Chrome, 7-zip, AIMP Microsoft Windows 10 Pro, Браузер Спутник, Справочная Правовая Система КонсультантПлюс, линукс Альт Сервер 93.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1. Беляков, Г.И. Электробезопасность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 125 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-10906-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469911> (дата обращения: 14.03.2021). — Текст : электронный.

2. Михайлов, Ю. Б. Детали машин и механизмов: конструирование : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Михайлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10933-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476002> (дата обращения: 14.03.2021). — Текст : электронный.

3.2.2 Дополнительная литература

1. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471615> (дата обращения: 14.03.2021). — Текст : электронный.

2. Сергеев, А. Г. Сертификация.: учебник и практикум для СПО / Сергеев А. Г., Терегеря В. В.. — Москва : Юрайт, 2020. — 195 с. — ISBN 978-5-534-04550-5. — URL: <https://urait.ru/book/serifikaciya-451053> (дата обращения: 14.03.2021). — Текст : электронный.

3. Сергеев, А. Г. Стандартизация и сертификация.: учебник и практикум для СПО / Сергеев А. Г., Терегеря В. В.. — Москва : Юрайт, 2020. — 323 с. — ISBN 978-5-534-04315-0. — URL: <https://urait.ru/book/standartizaciya-i-serifikaciya-451055> (дата обращения: 14.03.2021). — Текст : электронный.

3.2.3 Методическая литература

1. Техническая документация : методические материалы для обучающихся специальности СПО 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей» / ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. эксплуатации автомобилей ; сост. М. Н. Брильков. — Кемерово : КузГТУ, 2018. — 28 с. — URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=9247> (дата обращения: 15.03.2021). — Текст : электронный.

Учебно-наглядные пособия по дисциплине «Управление коллективом исполнителей»

3.2.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Библиотека Филиала КузГТУ в г. Новокузнецке : [сайт] / Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке. — Новокузнецк : КузГТУ, [б. г.]. — URL: <http://lib.kuzstu-nf.ru/> (дата обращения: 11.01.2021). — Текст: электронный.

2. Портал филиала КузГТУ в г. Новокузнецке: Автоматизированная Информационная Система (АИС) : [сайт] / Филиала КузГТУ в г. Новокузнецке. — Новокузнецк : КузГТУ, [б. г.]. — URL: <http://portal.kuzstu-nf.ru/> (дата обращения: 11.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст: электронный.

3. Электронное обучение : [сайт] / Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке. — Новокузнецк : КузГТУ, [б. г.]. — URL: <http://kuzstu-nf.ru/> (дата обращения: 11.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей КузГТУ. — Текст: электронный.

4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в объеме, установленном в разделе 2 настоящей программы дисциплины (модуля).

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала КузГТУ в г. Новокузнецке.

Специальное помещение № 40 представляет собой помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспеченное доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации. Перечень основного оборудования: Комплект мебели (столы и стулья). Персональные компьютеры. Перечень программного обеспечения: Mozilla Firefox, Google Chrome, 7-zip, AIMP Microsoft Windows 10 Pro, Браузер Спутник, Справочная Правовая Система КонсультантПлюс, линукс Альт Сервер 9

Специальное помещение № 48 представляет собой помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспеченное доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации. Перечень основного оборудования: Комплект мебели (столы и стулья). Персональные компьютеры. Перечень программного обеспечения: Mozilla Firefox, Google Chrome, 7-zip, AIMP Microsoft Windows 10 Pro, Браузер Спутник, Справочная Правовая Система КонсультантПлюс, линукс Альт Сервер 9.5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование разделов дисциплины	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
1	<p>Основопологающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ</p>	<p>1. Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств.</p> <p>2. Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей.</p>	<p>ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09, ОК-10, ОК-11, ПК 5.1</p>	<p>Знания.</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; - особенности социального и культурного контекста; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - средства и устройства информатизации; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основы предпринимательской деятельности; 	<p>Опрос по контрольным вопросам</p> <p>Практические работы</p>

				<p>- Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</p> <p>основные технико-экономические показатели производственной деятельности;</p> <p>методики расчета технико-экономических показателей производственной деятельности</p> <p>- Требования «Положения о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта»; основы организации деятельности предприятия;</p> <p>системы и методы выполнения технических воздействий;</p> <p>методику расчета технико-экономических показателей производственной деятельности;</p> <p>нормы межремонтных пробегов;</p> <p>методику корректировки периодичности и трудоемкости технических воздействий;</p> <p>порядок разработки и оформления технической документации</p> <p>- Категории работников на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>методику расчета планового фонда рабочего времени производственного персонала;</p> <p>действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок исчисления и выплаты заработной платы;</p> <p>форм и систем оплаты труда персонала;</p> <p>назначение тарифной системы оплаты труда и ее элементы;</p> <p>виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях автомобильного транспорта;</p> <p>состав общего фонда заработной платы персонала с начислениями;</p> <p>действующие ставки налога на доходы физических лиц;</p> <p>действующие ставки по платежам во внебюджетные фонды РФ</p> <p>- Классификацию затрат предприятия;</p> <p>статьи сметы затрат;</p> <p>методику составления сметы затрат;</p> <p>методику калькуляции себестоимости транспортной продукции;</p> <p>способы наглядного представления и изображения данных;</p> <p>методы ценообразования на предприятиях автомобильного</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>транспорта.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методику расчета доходов предприятия; методику расчета валовой прибыли предприятия; общий и специальный налоговые режимы; действующие ставки налогов, в зависимости от выбранного режима налогообложения; методику расчета величины чистой прибыли; порядок распределения и использования прибыли предприятия; методы расчета экономической эффективности производственной деятельности предприятия; методику проведения экономического анализа деятельности предприятия. 	
1	<p>Тема 1. Основопологающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ</p>	<p>1. Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств.</p> <p>2. Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобилей.</p>	<p>ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09, ОК-10, ОК-11, ПК 5.1</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - организовывать работу коллектива и команды; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; - использовать знания по финансовой грамотности; - описывать значимость своей профессии (специальности); - соблюдать нормы экологической безопасности; - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы 	<p>Опрос по контрольным вопросам</p> <p>Практические работы</p>

				<p>(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; <p>- Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиль день работы предприятия; планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p>- Организовывать работу производственного подразделения; обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; определять количество технических воздействий за планируемый период; определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; контролировать соблюдение технологических процессов; оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p>- Различать списочное и явочное количество сотрудников; производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства; рассчитывать потребность в</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения;</p> <p>использовать технически-обоснованные нормы труда;</p> <p>производить расчет производительности труда производственного персонала;</p> <p>планировать размер оплаты труда работников;</p> <p>производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников;</p> <p>определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала;</p> <p>рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала;</p> <p>производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ;</p> <p>формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями</p> <p>- Формировать смету затрат предприятия; производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат;</p> <p>графически представлять результаты произведенных расчетов;</p> <p>рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта;</p> <p>оформлять документацию по результатам расчетов</p> <p>- Производить расчет величины доходов предприятия;</p> <p>производить расчет величины валовой прибыли предприятия;</p> <p>производить расчет налога на прибыль предприятия;</p> <p>производить расчет величины чистой прибыли предприятия;</p> <p>рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности;</p> <p>проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта</p> <p>Практический опыт:</p>
--	--	--	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> - Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта - Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта - Планирование численности производственного персонала - Составление сметы затрат и калькуляция себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта - Определение финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта 	
2	Тема 2. Единая система конструкторской и технологической документации	<p>1. Общие положения единой системы конструкторской документации.</p> <p>2. Правила оформления ремонтных чертежей</p>	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09, ОК-10, ОК-11, ПК 5.2	<p>Знания.</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - особенности социального и культурного контекста; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основы здорового образа жизни; - средства и устройства информатизации; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - основы финансовой грамотности; <p>- Характерные особенности основных фондов предприятий автомобильного транспорта; классификацию основных фондов предприятия; виды оценки основных фондов предприятия; особенности структуры основных фондов предприятий автомобильного транспорта; методику расчета показателей, характеризующих техническое состояние и движение основных фондов предприятия;</p>	<p>Опрос по контрольным вопросам</p> <p>Практические работы</p>

				<p>методы начисления амортизации по основным фондам; методику оценки эффективности использования основных фондов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Состав и структуру оборотных средств предприятий автомобильного транспорта; стадии кругооборота оборотных средств; принципы и методику нормирования оборотных фондов предприятия; методику расчета показателей использования основных средств - Цели материально-технического снабжения производства; задачи службы материально-технического снабжения; объекты материального снабжения на предприятиях автомобильного транспорта. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - организовывать работу коллектива и команды; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей профессии (специальности); - соблюдать нормы экологической безопасности; - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - пользоваться профессиональной
--	--	--	--	--

				<p>документацией на государственном и иностранном языках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания по финансовой грамотности; - Проводить оценку стоимости основных фондов; анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта; определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов; рассчитывать величину амортизационных отчислений; определять эффективность использования основных фондов - Определять потребность в оборотных средствах; нормировать оборотные средства предприятия; определять эффективность использования оборотных средств; выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта - Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формирование состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. - Формирование состава и структуры оборотных средств предприятия автомобильного транспорта - Планирование материально-технического снабжения производства 	
3	Тема 3. Оформление предприятия ми документац и при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р	<ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей 2. Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей 	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09, ОК-10, ОК-11, ПК 5.3	<p>Знания.</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - приемы структурирования информации; - современная научная и профессиональная терминология; - основы проектной деятельности; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; 	<p>Опрос по контрольным вопросам</p> <p>Практические работы</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Квалификационные требования ЕТКС по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»</p> <p>Разделение труда в организации</p> <p>Понятие и типы организационных структур управления</p> <p>Принципы построения организационной структуры управления</p> <p>Понятие и закономерности нормы управляемости</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Понятие и механизм мотивации</p> <p>Методы мотивации</p> <p>Теории мотивации</p> <p>Понятие и механизм контроля деятельности персонала</p> <p>Виды контроля деятельности персонала</p> <p>Принципы контроля деятельности персонала</p> <p>Влияние контроля на поведение персонала</p> <p>Метод контроля «Управленческая пятерня»</p> <p>Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям</p> <p>Положения нормативно-правового акта «Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и ремонту автотранспортных средств»</p> <p>Положения действующей системы менеджмента качества</p> <p>Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента</p> <p>Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства</p> <p>Понятие и виды власти;</p> <p>Роль власти в руководстве</p>	
--	--	--	---	--

				<p>коллективом; Баланс власти Понятие и концепции лидерства; Формальное и неформальное руководство коллективом Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы» Понятие и виды управленческих решений; Стадии управленческих решений; Этапы принятия рационального решения; Методы принятия управленческих решений Понятие и цель коммуникации; Элементы коммуникационного процесса; Этапы коммуникационного процесса Понятие вербального и невербального общения; Каналы передачи сообщения Типы коммуникационных помех и способы их минимизации; Коммуникационные потоки в организации Понятие, виды конфликтов; Стратегии поведения в конфликте Основы управленческого учета и документационного обеспечения технологических процессов по ТО и ремонту автомобильного транспорта Понятие и классификация документации; Порядок разработки и оформления технической и управленческой документации Правила охраны труда; Правила пожарной безопасности; Правила экологической безопасности Периодичность и правила проведения и оформления инструктажа;</p>	
3	Тема 3. Оформление предприятия ми документаци и при приемке-выдаче автомобилей с ТО и Р	<p>1. Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей 2. Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей</p>	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09, ОК-10, ОК-11, ПК 5.3	<p>Умения: - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - применять современную научную профессиональную терминологию; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей профессии (специальности); - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p>	<p>Опрос по контрольным вопросам Практические работы</p>

				<p>-применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>- использовать современное программное обеспечение;</p> <p>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности</p> <p>Распределять должностные обязанности</p> <p>Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса</p> <p>Выявлять потребности персонала;</p> <p>Формировать факторы мотивации персонала;</p> <p>Применять соответствующий метод мотивации</p> <p>Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)</p> <p>Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)</p> <p>Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала</p> <p>Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)</p> <p>Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения</p> <p>Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)</p> <p>Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ</p> <p>Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля; Координировать действия персонала</p> <p>Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации;</p> <p>Реализовывать власть.</p> <p>Диагностировать управленческую задачу (проблему);</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи</p> <p>Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи;</p> <p>Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям</p> <p>Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи;</p> <p>Реализовывать управленческое решение</p> <p>Формировать (отбирать) информацию для обмена;</p> <p>Кодировать информацию в сообщении и выбирать каналы передачи сообщения</p> <p>Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса</p> <p>Предотвращать и разрешать конфликты;</p> <p>Разрабатывать и оформлять техническую документацию</p> <p>Оформлять управленческую документацию; Соблюдать сроки формирования управленческой документации.</p> <p>Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения;</p> <p>Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты</p> <p>Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки</p> <p>Контролировать процессы экологизации производства</p> <p>Соблюдать периодичность проведения инструктажа</p> <p>Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять стандарты антикоррупционного поведения; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; - использовать знания по финансовой грамотности. <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подбор и расстановка персонала, построение организационной структуры управления - Построение системы мотивации персонала - Построение системы контроля деятельности персонала - Руководство персоналом - Принятие и реализация управленческих решений - Осуществление коммуникаций
--	--	--	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> - Документационное обеспечение управления и производства - Обеспечение безопасности труда персонала 	
4	Тема 4. Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей	<p>1. Порядок разработки технологических процессов</p> <p>2. Построение плана операций</p> <p>3. Порядок разработки технологических процессов на разборочно-сборочные работы.</p> <p>4. Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей</p> <p>5. Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы</p>	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-06, ОК-07, ОК-08, ОК-09, ОК-10, ОК-11, ПК 5.4	<p>Знания.</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)\$ - формат оформления результатов поиска информации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы проектной деятельности; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - средства профилактики перенапряжения; - средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - правила чтения текстов профессиональной направленности; - порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; <ul style="list-style-type: none"> - Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность - Основы менеджмента - Порядок обеспечения производства материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами - Порядок использования материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов - Особенности технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств - Требования к организации технологического процесса ТО и ремонта автотранспортных средств - Действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность - Основы менеджмента - Передовой опыт организации процесса по ТО и ремонту автотранспортных средств - Нормативные документы по организации и проведению рационализаторской работы - Документационное обеспечение 	<p>Опрос по контрольным вопросам</p> <p>Практические работы</p>

				<p>управления и производства</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организационную структуру управления <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей профессии (специальности); - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования <ul style="list-style-type: none"> - Извлекать информацию через систему коммуникаций - Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства - Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства 	
--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> - Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов производства - Оценивать и анализировать организационно-технический уровень производства - Оценивать и анализировать организационно-управленческий уровень производства - Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения - Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи - Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения - Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения - Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством <ul style="list-style-type: none"> - применять стандарты антикоррупционного поведения; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; - использовать знания по финансовой грамотности. <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства - Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения - Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей 	
--	--	--	--	---	--

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1 Оценочные средства при текущем контроле

Формой текущего контроля обучающихся является защита выполненных практических работ и опрос по контрольным вопросам.

Критерии оценивания:

- 90 - 100 баллов- при полностью выполненных согласно графика и защищенных практических работах, правильных ответах на все вопросы.
- 80 - 89 баллов - при полностью выполненных согласно графика практических работах и правильных ответах на 80 процентов вопросов.

- 60 - 79 балла - при выполнении практических работ с отставанием от графика и правильных ответах на 60 процентов вопросов.
- 30 - 59 баллов - при частичном выполнении практических работ с отставанием от графика и правильных ответах на менее 60 процентов вопросов.
- 0 - 29 балла - при не выполнении практических работ и правильных ответах на менее 60 процентов вопросов.

Количество баллов	0...59	60...79	80...89	90...100
Шкала оценивания	2	3	4	5

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации студентов является экзамен, в процессе которого определяется сформированность обозначенной в рабочей программе компетенции. Инструментом измерения сформированности компетенции являются выполненные и защищенные практические работы, результаты устных опросов и полнота ответов на экзаменационные вопросы. На экзамене студент отвечает на три вопроса содержащихся в экзаменационном билете. Критерии оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений, практического опыта	Оценка
Подготовка абсолютно недостаточная. Студент не отвечает на поставленные вопросы. Студент отсутствовал на большинстве лекций и практических занятий.	0-29 % «неудовлетворительно»
Подготовка недостаточная и требует дополнительного изучения материала. Студент дает ошибочные ответы, как на теоретические вопросы билета, так и на наводящие и дополнительные вопросы экзаменатора. Студент пропустил большую часть практических занятий.	30-59% «неудовлетворительно»
Минимально достаточный уровень подготовки. Студент показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при ответах на теоретические вопросы билета, но при ответах на наводящие вопросы, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Студент посещал практические занятия.	60-79% «удовлетворительно»
В целом хорошая подготовка с заметными ошибками или недочетами. Студент дает полный ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Допускаются ошибки при ответах на дополнительные и уточняющие вопросы экзаменатора. Студент работал на практических занятиях.	80-89% «хорошо»
Хорошая подготовка. Студент дает ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Студент активно работал на практических занятиях.	
Высокий уровень подготовки с незначительными ошибками. Студент дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета. Студент активно работал на практических занятиях.	90 - 100% «отлично»
Высокий уровень подготовки, безупречное владение теоретическим материалом, студент демонстрирует творческий подход к решению нестандартных ситуаций. Студент дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета. Студент активно работал на практических занятиях.	

Примерные вопросы к экзамену

1. Какие документы относят к эксплуатационным.

2. Информационная табличка завода-изготовителя.

3. Перечень работ, выполняемых при ЕО, ТО1, ТО2, СО.

5.2.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

При проведении текущего контроля знаний в виде опроса по контрольным вопросам обучающиеся убирают все личные вещи с учебной мебели, достают ручку. Преподаватель обеспечивает листы для проведения опроса, а также при необходимости разрешённую нормативную, справочную или иную дополнительную информацию. На предоставленном листе для опроса записываются Фамилия, Имя, Отчество, номер группы, номер полученного варианта и дата проведения опроса. В процессе опроса обучающиеся должны дать ответы на полученные вопросы, при этом использование любой дополнительной печатной и рукописной продукции, не предоставленной преподавателем, а также мобильных устройств связи и других источников информации не допускается. По окончании опроса листы с ответами сдаются преподавателю на проверку. Результаты оценивания ответов на вопросы доводятся до сведения обучающихся не позднее трёх учебных дней после даты проведения опроса. Если обучающийся воспользовался любой дополнительной печатной и рукописной продукцией, не предоставленной преподавателем, а также мобильными устройствами связи и другими источниками информации, то его ответы на вопросы не принимаются и ему выставляется 0 баллов.

При проведении промежуточной аттестации в виде экзамена, экзамен проводится в устной форме по билетам. Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с изучаемой дисциплиной. В ходе подготовки обучающегося к ответу по билету использование дополнительной методической литературы, не предоставленной преподавателем, мобильных устройств связи и других источников информации не допускается. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

6. Иные сведения и (или) материалы

При осуществлении образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

- традиционная с использованием современных технических средств