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

Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 71B13ADF852F0D849D78875814FBEF47
Владелец: Баранов Юрий Александрович
Действителен: с 15.10.2025 до 08.01.2027

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора,
совмещающий обязанности директора
филиала КузГТУ в г. Новокузнецке
_____Баранов Ю.А.
«29» мая 2026г

Рабочая программа дисциплины
МДК.02.03 Управленческая и техническая документация

Специальность «23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств»

Присваиваемая квалификация
«Специалист по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств»

Форма обучения
Очная

Год набора 2024

Новокузнецк 2026 г.

РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ

Преподаватель отделения СПО _____ О.Н. Мезенина

Подпись

СОГЛАСОВАНО

заведующий отделением СПО _____ Т.В. Гуменникова

Подпись

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР _____ Т.А. Евсина

Подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании
учебно-методического совета
филиала КузГТУ в г. Новокузнецке
Протокол No 6 от 28.05.2026

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина МДК 02.03 «Управленческая и техническая документация» является обязательной частью «ПМ.02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ» основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей».
Учебная дисциплина «Управленческая и 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
Основные категории и понятия философии
Роль философии в жизни человека и общества

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Знать: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
приемы структурирования информации
формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
сущность процесса познания;
основы научной, философской и религиозной картин мира;
об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности;

Уметь: определять задачи для поиска информации
определять необходимые источники информации
планировать процесс поиска;
структурировать получаемую информацию
выделять наиболее значимое в перечне информации

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации;
возможные траектории профессионального развития и самообразования

Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
применять современную научную профессиональную терминологию

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
Знать: психологические основы деятельности коллектива
психологические особенности личности

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать: правила оформления документов
правила построения устных сообщений
особенности социального и культурного контекста

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
Знать: значимость профессиональной деятельности по профессии/ специальности
Уметь: описывать значимость своей профессии/ специальности

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Знать: основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
принципы бережливого производства

Уметь: организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать: 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

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 объяснять свои действия (текущие и планируемые)
писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

профессиональных компетенций:

ПК 2.1 Планировать и организовывать материально-техническое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов
Знать: -Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.
-Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.
-Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов.
-Основы управления складом.
-Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов.
-Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя.
-Правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.
Уметь: -Планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

-Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия.
-Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.
-Контролировать рациональное использование расходных материалов.
-Использовать специализированные программные продукты.
-Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.
Иметь практический опыт: -Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов.
-Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.
-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

ПК 2.2 Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала по выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов
Знать: -Основы управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.
-Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов.
-Положения действующей системы менеджмента качества.
-Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.
-Основные показатели эффективности деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

-Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов.
-Методы анализа и решения проблем на производстве.
-Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса.
-Основы межличностной и деловой коммуникации.
-Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя.
-Основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.
-Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами.
-Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования.
-Основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке.
-Основы управления персоналом.
-Основы управления временем.
-Техника постановки задач и контроля их выполнения.
-Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний).
Уметь: -Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ;
-Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;
-Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка.
-Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.
-Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении

работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.
-Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.
-Анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.
-Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры.
-Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Использовать специализированные программные продукты.
-Осуществлять планирование рабочего времени.
-Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности.
Иметь практический опыт: -Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Контроль качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов.
-Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Контроль расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ.
-Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра.
-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными

средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний.
-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

ПК 2.3 Осуществлять взаимодействие со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями
Знать: -Методы анализа и решения проблем на производстве
-Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Основы межличностной и деловой коммуникации.
-Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.
-Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов.
-Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний).
Уметь: -Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.
-Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.
-Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры.
-Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.
Иметь практический опыт: -Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе

оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Информирование специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний.
-Коммуникация с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом.
-Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

ПК 2.4 Осуществлять документооборот и учет движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств
Знать: -Основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.
-Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов.
-Положения действующей системы менеджмента качества.
-Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов.
-Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса.
-Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами.
-Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов.
-Правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов.
-Правила организации хранения архивных документов.
Уметь: -Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации.
-Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.
-Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.

-Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Использовать специализированные программные продукты.
-Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
Иметь практический опыт: -Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.
-Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.
-Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.
-Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.

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

- Основные категории и понятия философии

- Роль философии в жизни человека и общества

- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

- приемы структурирования информации

- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации

- сущность процесса познания;

- основы научной, философской и религиозной картин мира;

- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности;

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;

- возможные траектории профессионального развития и самообразования

- психологические основы деятельности коллектива

- психологические особенности личности

- правила оформления документов

- правила построения устных сообщений

- особенности социального и культурного контекста

-

- значимость профессиональной деятельности по профессии/ специальности

- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;

- принципы бережливого производства

- 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 управления деятельностью в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

- -Основные технико-экономические показатели производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

- -Технология работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Номенклатура оборудования и инструмента, используемого для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Номенклатура и нормы расхода материалов и запасных частей для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Химмотологическая карта автотранспортных средств и их компонентов.

- -Основы управления складом.

- -Технические и эксплуатационные характеристики автотранспортных средств и их компонентов.

- -Технология выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя.

- -Правила утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе технического обслуживания и ремонта, в том числе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

- -Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность по сервису автотранспортных средств и их компонентов.

- -Положения действующей системы менеджмента качества.

- -Основные показатели эффективности деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

- -Правила техники безопасности при работе с материалами, инструментом и оборудованием, применяемым для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Нормативы времени организации-изготовителя на проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Методы анализа и решения проблем на производстве.

- -Стандарты оказания услуг, проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Требования организации-изготовителя автотранспортных средств к оказанию их сервиса.

- -Основы межличностной и деловой коммуникации.

- -Основы организации производства для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Организационная и производственная структуры предприятия автомобильного транспорта.

- -Правила работы с базами данных и другими специальными программными продуктами.

- -Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования.

- -Основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке.

- -Основы управления персоналом.

- -Основы управления временем.

- -Техника постановки задач и контроля их выполнения.

- -Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний).

- -Методы анализа и решения проблем на производстве

- -Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Правила оформления и подачи сопроводительной документации о выполненных гарантийных работах представителю организации-изготовителя автотранспортных средств и их компонентов.

- -Основы документационного обеспечения деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

- -Правила оформления технической и управленческой документации, в том числе рекламационных актов.

- -Правила организации хранения архивных документов.

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

- определять задачи для поиска информации

- определять необходимые источники информации

- планировать процесс поиска;

- структурировать получаемую информацию

- выделять наиболее значимое в перечне информации

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

- применять современную научную профессиональную терминологию

- 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

- организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства

- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые)

- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

- -Планировать и осуществлять руководство работой по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Анализировать наличие материалов, оборудования и инструмента, исходя из производственной программы предприятия.

- -Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Оформлять заказы на материалы, оборудование и инструмент для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Пользоваться справочными материалами и технической документацией организаций-изготовителей автотранспортных средств, материалов, оборудования и инструмента.

- -Контролировать рациональное использование расходных материалов.

- -Использовать специализированные программные продукты.

- -Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

- -Организовывать деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Контролировать соблюдение технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проверять качество выполненных работ;

- -Анализировать результаты производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов;

- -Планировать мероприятия по развитию сервиса автотранспортных услуг и их компонентов с учетом маркетинговых исследований рынка.

- -Контролировать соблюдение персоналом техники безопасности при выполнении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов, проводить инструктажи.

- -Анализировать причины некачественного или несвоевременного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Планировать загрузку зоны технического обслуживания и текущего ремонта и рабочее время, необходимое для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Вести учет выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Обосновывать мероприятия по улучшению/совершенствованию процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.

- -Анализировать результаты внедрения/апробации новых технологий и способов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов.

- -Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры.

- -Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Осуществлять планирование рабочего времени.

- -Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности.

- -Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.

- -Обеспечивать правильность и своевременность оформления документации.

- -Систематизировать архивные документы, в том числе по гарантийному ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

Иметь практический опыт:

- -Планирование работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

- -Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

- -Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.

- -Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Контроль качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов.

- -Обеспечение безопасности труда рабочих по техническому обслуживанию ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Контроль расхода материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Прием автотранспортных средств для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ.

- -Сбор и предоставление актуальной информации о резервах времени, свободных постах и специалистах в ремонтной зоне сервисного центра.

- -Сдача автотранспортных средств после проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Разработка мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Контроль сроков и полноты выполнения действий с автотранспортными средствами и их компонентами в ходе работы с рекламациями потребителей и проведения сервисных и отзывных кампаний.

- -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Информирование специалистов сервисного центра и потребителей автотранспортных средств и их компонентов о необходимости проведения сервисных и отзывных кампаний.

- -Коммуникация с представителями производителей автотранспортных средств и их компонентов по вопросам, связанным с гарантийным обслуживанием и ремонтом.

- -Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.

- -Выставление рекламационных актов представителям организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов.

- -Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.

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:			
лекции, уроки	54		
лабораторные работы			
практические занятия	36		
Консультации	6		
Самостоятельная работа	12		
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
1. Введение в документацию		**2**
Тема 1. **Введение в документацию**	1.Понятие документации: сущность, виды, классификация 2.Отличительные черты технической и управленческой документации	1 1
2. Техническая документация на предприятиях автомобильного транспорта		**8**
Тема 2. **Техническая документация на предприятиях автомобильного транспорта**	1.Основные нормативно-технические документы ТО и ремонта АТС и их компонентов, правила их оформления 2.Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на разборочно-сборочные работы 3.Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на ТО и ремонт АТС и их компонентов 4.Принципы разработки и использования типовой технологической документации	2 1 1 2 2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1. Введение в документацию		**2**
	5.Справочные материалы и техническая документация по ТО и ремонту АТС и их компонентов	
3. Единая система конструкторской и технологической документации		**20**
Тема 3. **Единая система конструкторской и технологической документации**	1.Общие положения единой системы конструкторской и технологической документации 2.Назначение и структура технологической карты 3.Правила записи переходов в операционной карте 4.Правила оформления карты эскизов	2 2 2 2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8
	1.Практическое занятие 1 «Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ)» 2.Практическое занятие 2 «Оформление карты эскизов на технологические процессы ТО и ремонта АТС и их компонентов (по видам работ)»	*4* *4*
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений, докладов, рефератов, компьютерных презентаций, работа с информационносправочными и информационно-поисковыми системами.	*4*
4. Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов в РФ		**6**
Тема 4. **Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов в РФ**	1. Правила оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов 2.Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для	2 2 2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1. Введение в документацию		**2**
	предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту АТС и их компонентов 3.Нормативно-правовые акты в области оказания сервисного обслуживания АТС и их компонентов	
5. Оформление предприятиями автомобильного транспорта документации при приемке и выдаче АТС и их компонентов с ТО и ремонта		**36**
Тема 5. **Оформление предприятиями автомобильного транспорта документации при приемке и выдаче АТС и их компонентов с ТО и ремонта**	1.Порядок приема заказов на ТО и ремонт АТС и их компонентов, перечень документов и правила их оформления 2.Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания АТС и их компонентов, перечень документов и правила их оформления 3.Требования к качеству услуг станций технического обслуживания автомобилей и документы, их регламентирующие 4.Анализ системы документооборота станций технического обслуживания АТС и их компонентов 5.Оформление и согласование стандартных договоров на сервисное обслуживание АТС и их компонентов 6.Оформление документов по результатам ТО и ремонта АТС и их компонентов 7.Оформление документов на заказ расходных материалов и запасных частей для проведения работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов 8.Документационное обеспечение складских операций и движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов	2 2 2 2 2 2 2 2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	16

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1. Введение в документацию		**2**
	1.Практическое занятие 3 «Оформление заявки на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов 2.Практическое занятие 4 «Оформление заказ-наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию АТС и их компонентов» 3.Практическое занятие 5 «Оформление приемо-сдаточного акта на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов» 4.Практическое занятие 6 «Оформление акта выполненных работ по техническому обслуживанию и ремонту АТС и их компонентов» 5.Практическое занятие 7 «Оформление рекламационного акта (претензии)»	2 4 4 2 4
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений, докладов, рефератов, компьютерных презентаций, работа с информационносправочными и информационно-поисковыми системами.	4
6. Основы документационного обеспечения управления на предприятиях автомобильного транспорта		**8**
Тема 6. **Основы документационного обеспечения управления на предприятиях автомобильного транспорта**	1.Правовые и нормативные основы делопроизводства 2.Функции документа 3.Классификация документов 4. Стандартизация процесса документирования 5.Состав и требования к оформлению реквизитов 6. Требования к бланкам документов	2 1 1 2 1 1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1. Введение в документацию		**2**
7. Организация работы с управленческими документами на предприятиях автомобильного транспорта		**22**
Тема 7. **Организация работы с управленческими документами на предприятиях автомобильного транспорта**	1.Организация документооборота на предприятиях автомобильного транспорта 2.Основные виды управленческой документации 3.Правила организации хранения архивных документов 4.Современные информационные технологии в делопроизводстве	1 2 1 2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**12**
	1.Практическое занятие 8 «Оформление организационно-распорядительных документов по деятельности сервиса АТС и их компонентов» 2.Практическое занятие 9 «Оформление справочно-информационных документов по деятельности сервиса АТС и их компонентов» 3.Практическое занятие 10 «Оформление документов по личному составу на предприятии сервиса АТС и их компонентов»	4 4 4
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений, докладов, рефератов, компьютерных презентаций, работа с информационносправочными и информационно-поисковыми системами.	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена		***6***
Всего:		***114***

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

3.1 Специальные помещения для реализации программы

Реализация МДК 02.03. «Управленческая и техническая документация» предполагает наличие учебного кабинета «Управленческой и технической документации».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- автоматизированное рабочее место с доступом в глобальную сеть «Интернет» – по количеству студентов в группе;

- место преподавателя;

- комплект учебно-методической документации – по количеству студентов в группе;

- наглядные пособия – по количеству студентов в группе;

- сборники нормативно-правовых документов – в размере ½ численности студен-тов в группе;

- калькулятор – по количеству студентов в группе;

- программное обеспечение: «Консультант-плюс», «Гарант» и другие;

- комплект нормативной и технической документации, регламентирующей деятельность производственного подразделения.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1. Епифанов, Л. И. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей : Учебное пособие / Л. И. Епифанов, Е. А. Епифанова. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2025. – 349 с. – ISBN 978-5-8199-0704-7. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=463305 (дата обращения: 03.04.2025). – Текст : электронный.

3.2.2 Дополнительная литература

1. Дмитриева, Л. И. Документационное обеспечение управленческой деятельности : [учебное пособие] / Л. И. Дмитриева, И. В. Рузаева ; Л. И. Дмитриева, И. В. Рузаева ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. – 1 файл (1,6 Мб). – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=242094.pdf&type=nstu:common (дата обращения: 03.04.2025). – Текст : электронный.

2. Гурский, А. С. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей : учебное пособие / А. С. Гурский, Е. Л. Савич. – Минск : РИПО, 2023. – 429 с. : ил., табл., схем. – Режим

доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712216 (дата обращения: 31.10.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-895-122-1. – Текст : электронный.

3.2.3 Методическая литература

1. Маркировка транспортных средств : методические указания к практической работе по дисциплине "Техническая документация" для обучающихся по специальности 23.02.07 "Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей" / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева ; Кафедра эксплуатации автомобилей, составители: М. Н. Брильков, М. Е. Луценко. – Кемерово : КузГТУ, 2022. – 1 файл (400 Кб). – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10434 (дата обращения: 03.04.2025). – Текст : электронный.

2. Эксплуатационные документы : методические указания к практической работе по дисциплине "Техническая документация" для обучающихся по специальности 23.02.07 "Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей" / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева ; Кафедра эксплуатации автомобилей, составители: М. Н. Брильков, М. Е. Луценко. – Кемерово : КузГТУ, 2022. – 1 файл (197 Кб). – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10435 (дата обращения: 03.04.2025). – Текст : электронный.

3.2.4 Интернет ресурсы

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева -

URL: www.kuzstu.ru

2. Консультант Плюс. - URL:http://www.consultant.ru/

3. Оформление технологической документации. - URL:http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf

4. ЕСКД и ГОСТы. - URL:http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gost-eskd.html

5. Системы документации. - URL: http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinajasistema-tekhnologicheskojj-dokumentacii

6. ЕСТД. - URL: http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html

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 КузГТУ.

6. Иные сведения и (или) материалы

При осуществлении образовательного процесса применяются следующие образовательные

технологии:

- традиционная с использованием современных технических средств;

- модульная;

- интерактивная.