

**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 2026

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 и 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 |
| <b>Курс 3 / Семестр 6</b>             |                  |    |     |
| <b>Объем дисциплины</b>               | 114              |    |     |
| в том числе:                          |                  |    |     |
| <i>лекции, уроки</i>                  | 54               |    |     |
| <i>лабораторные работы</i>            |                  |    |     |
| <i>практические занятия</i>           | 36               |    |     |
| Консультации                          | 6                |    |     |
| Самостоятельная работа                | 12               |    |     |
| Промежуточная аттестация              | 6                |    |     |
| Индивидуальное проектирование         |                  |    |     |
| <b>Форма промежуточной аттестации</b> | экзамен          |    |     |

### 2.2 Тематический план и содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем                                                                 | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся                            | Объем в часах |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>1. Введение в документацию</b>                                                           |                                                                                                       | <b>2</b>      |
| <b>Тема 1.</b><br><b>Введение в документацию</b>                                            | 1.Понятие документации: сущность, виды, классификация                                                 | 1             |
|                                                                                             | 2.Отличительные черты технической и управленческой документации                                       | 1             |
| <b>2. Техническая документация на предприятиях автомобильного транспорта</b>                |                                                                                                       | <b>8</b>      |
| <b>Тема 2.</b><br><b>Техническая документация на предприятиях автомобильного транспорта</b> | 1.Основные нормативно-технические документы ТО и ремонта АТС и их компонентов, правила их оформления  | 2             |
|                                                                                             | 2.Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на разборочно-сборочные работы      | 1             |
|                                                                                             | 3.Документы, оформляемые при разработке технологических процессов на ТО и ремонт АТС и их компонентов | 1             |
|                                                                                             |                                                                                                       | 2             |
|                                                                                             | 4.Принципы разработки и использования типовой технологической документации                            | 2             |

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

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

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

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

**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  $\frac{1}{2}$  численности студентов 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](http://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-tekhnologicheskoy-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.