

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВООСКОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

**МДК.02.01. ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ
ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ
СРЕДСТВ**

Специальность

23.02.07. Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

2025 г.

г. Новый Оскол

Организация-разработчик: ОГАПОУ «Новооскольский колледж»

Разработчик:

Преподаватель ОГАПОУ «Новооскольский колледж» *Каш* Каменова Наталья Николаевна

Рассмотрена

Предметно-цикловой комиссией ОГАПОУ «Новооскольский колледж»

Протокол №1 от 28.08.2025 года

Председатель ПЦК Пархома Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Содержание	Стр.
1.	Общая характеристика рабочей программы МДК.02.01. Техническая документация	4
1.1.	Цель и место МДК.02.01. Техническая документация в структуре образовательной программы	5
1.2.	Планируемые результаты освоения МДК.02.01. Техническая документация	5
2.	Структура и содержание МДК.02.01. Техническая документация	6
2.1.	Трудоемкость освоения МДК.02.01. Техническая документация	6
2.2.	Содержание МДК.02.01. Техническая документация	6
2.3.	Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)	10
3.	Условия реализации МДК.02.01. Техническая документация	11
3.1.	Материально-техническое обеспечение	11
3.2.	Учебно-методическое обеспечение	12
4.	Контроль и оценка результатов освоения МДК.02.01. Техническая документация	13
4.1.	Комплект оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации	14

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА
«МДК.02.01. Техническая документация»
код и наименование МДК/ПМ**

1.1. Цель и место междисциплинарного курса в структуре образовательной программы

Цель МДК.02.01. Техническая документация освоение вида деятельности Междисциплинарный курс включен в обязательную часть образовательной программы/обязательную часть образовательной программы по специальности 23.02.07. Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Планируемые результаты освоения междисциплинарного курса Результаты освоения междисциплинарного курса соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения междисциплинарного курса/профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.02 Ошибка! Источник ссылки не найден.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	-
ОК. 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную	содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории	

финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	профессионального развития и самообразования	
ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля	Обеспечение правильности и своевременности оформления первичных документов	Ознакомление с действующими законодательными и нормативными актами, регулирующими производственно-хозяйственную деятельность предприятия.	
ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	Планирование производственной программы на одном автомобиле в день работы предприятия	Изучение порядка разработки и оформления технической документации.	
ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	Обеспечение правильности и своевременности оформления первичных документов	Изучение элементов налогообложения.	
ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных	Соблюдение сроков формирования управленческой документации	Ознакомление с источниками уплаты налогов, сборов, пошлин.	

средств			
		Ознакомление с кодами бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.	

2. Структура и содержание междисциплинарного курса

Вид учебной работы	Объем часов	I семестр	II семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52	52	
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	40	40	
в том числе:			
лекции	30	30	
практические занятия	10	10	
контрольные работы			
дуальное обучение (всего)			
учебная практика			
производственная практика			
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2	2	-
Консультации	4	4	-
Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена (7 семестр)		6	

2.2. Содержание междисциплинарного курса

№ занятия	Наименование разделов, тем и занятий по МДК	Обязательная учебная нагрузка		Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий
		Объем ак. Ч	Вид учебной деятельности	ОК	ПК	
1	2	3	4	5	6	7
1	<p>Введение. Основные понятия документации.</p> <p>1. Документы, их виды, классификация документов</p> <p>2. Порядок составления документов.</p> <p>3. Номенклатура дел. Организация хранения дел</p>	2	Урок-лекция	ОК1-ОК2	ПК 5.1-5.2	ЭОР 1
2	<p>Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ</p> <p>1. Законодательно-правовая документация</p> <p>2. Документы по оказанию услуг по ТО</p>	2	Урок-лекция	ОК1-ОК2	ПК 5.1-5.2	ЭОР 1
3	<p>Положения о ТО и ремонте автотранспортных средств</p> <p>1) Типовой перечень основной нормативно-технической документации</p> <p>2) Перечень организационной документации</p> <p>3) Перечень технологической документации</p>	2	Урок-лекция	ОК1-ОК2	ПК 5.1-5.2	ЭОР 1
4	<p>Единая система конструкторской документации</p> <p>1) Общие положения единой системы конструкторской документации</p> <p>2) Основные нормативные положения</p> <p>3) Внедрение стандартов ЕСКД</p>	2	Урок-лекция	ОК1-ОК2	ПК 5.1-5.2	ЭОР 1

5	Единая система технологической документации 1) Правила оформления ремонтных чертежей 2) Общие положения единой системы технологической документации 3) Состав и классификация стандартов ЕСТД	2	Урок-лекция	ОК1-ОК2	ПК 5.1-5.2	ЭОР 1
*	<i>Самостоятельная работа:</i> Порядок заполнения маршрутной карты	2				
6	Формы и правила оформления документов на технический контроль 1) Формы оформления документов 2) Ведомость операций технического контроля 3) Операционная карта	2	Урок-лекция	ОК1-ОК2	ПК 5.1-5.2	ЭОР 1
7	Формы и правила оформления операционных карт 1) Формы оформления операционных карт 2) Правила оформления операционных карт	2	Урок-лекция	ОК1-ОК2	ПК 5.1-5.2	ЭОР 1
8	Оформление операционной карты на технологические процессы ТО и ТР	2	ПЗ №1	ОК1-ОК2	ПК 5.1-5.2	ЭОР 1
9	Формы и правила оформления маршрутных карт 1) Формы оформления маршрутных карт 2) Правила оформления маршрутных карт 3) Правила записи операций и переходов в маршрутной карте	2	Урок-лекция	ОК1-ОК2	ПК 5.1-5.2	ЭОР 1
10	Оформление маршрутной карты на технологические процессы ТО и ТР	2	ПЗ №2	ОК1-ОК2	ПК 5.1-5.2	ЭОР 1
11	Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции 1) Область применения 2) Общие положения 3) Правила записи информации	2	Урок-лекция	ОК1-ОК2	ПК 5.1-5.2	ЭОР 1
12	Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО 1) Порядок приема заказов на ТО автомобилей 2) Порядок приема заказов на ТР автомобилей	2	Урок-лекция	ОК1-ОК2	ПК 5.1-5.2	ЭОР 1

13	Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по ТО и ремонту автомобилей	2	ПЗ №3	ОК1- ОК2	ПК 5.1- 5.2	ЭОР 1
14	Порядок оказания услуг на станциях ТО автомобилей 1) Общие положения 2) Порядок оказания услуг	2	Урок- лекция	ОК1- ОК2	ПК 5.1- 5.2	ЭОР 1
15	Оформление приемо-сдаточного акта и учета журналов заказов на оказание услуг по ТО и ремонту автомобилей	2	ПЗ №4	ОК1- ОК2	ПК 5.1- 5.2	ЭОР 1
16	Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей 1) Порядок разработки технологических процессов 2) Виды технологических процессов 3) Разработка и применение технологических процессов	2	Урок- лекция	ОК1- ОК2	ПК 5.1- 5.2	ЭОР 1
17	Построение плана операций 1) Разработка технологических процессов ТО и ремонта машин 2) Построение плана операций	2	Урок- лекция	ОК1- ОК2	ПК 5.1- 5.2	ЭОР 1
18	Порядок разработки технологических процессов на разборо-сборочные работы 1) Перечень операций 2) Порядок разработки ТП	2	Урок- лекция	ОК1- ОК2	ПК 5.1- 5.2	ЭОР 1
19	Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей и ремонтные работы 1) Порядок разработки ТП на ТО автомобилей 2) Порядок разработки ТП на ремонтные работы	2	Урок- лекция	ОК1- ОК2	ПК 5.1- 5.2	ЭОР 1
20	Оформление комплекта технологических документов на ТО и ремонт автомобилей	2	ПЗ №5	ОК1- ОК2	ПК 5.1- 5.2	ЭОР 1
	Консультации	4				
	Промежуточная аттестация экзамен	2				
	Всего	52				

2.3. Курсовой проект (работа) не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Междисциплинарных курсов» оснащенный(е) в соответствии с ОПОП.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	да
2	Стул ученический	да
3	Стол учителя с ящиками для хранения и тумбой	да
4	Кресло учителя	да
5	Шкаф для хранения учебных пособий	да
6	Доска классная/рельсовая система с классной доской	да
7	Доска доска магнитно-маркерная	да
Дополнительное оборудование		
8	-	-
II Технические средства		
Основное оборудование		
9	Сетевой фильтр	да
10	Стационарный ПК с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации) (системный блок, монитор, клавиатура колонки, мышь)	Компьютер (процессор, офисный пакет программного обеспечения)
11	Ноутбук	да
12	Смарт панель	да
Дополнительное оборудование		
15	-	-
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
16	Комплект наглядных пособий по темам (комплекты учебных таблиц, физических карт, плакатов, портретов выдающихся ученых, поэтов, писателей и др.)	да
Дополнительное оборудование		
17	Стенд настенный «Безопасное обучение»	да

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Основная:

1. Зайцева, Е. В. Делопроизводство и документооборот в системе государственного и муниципального управления : учебное пособие для СПО / Е. В. Зайцева, Н. В. Гончарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4488-1122-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104900>

2. Малышина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Малышина. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-1055-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131407>

3. Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-

0292-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85992>

4. Варис, В. С. Автомобильные двигатели : учебное пособие для СПО / В. С. Варис, Ю. В. Спиридонова. — 2-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 181 с. — ISBN 978-5-4488-1907-0, 978-5-4497-0213-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138114>

5. Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 3-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2024. — 76 с. — ISBN 978-5-00175-274-5, 978-5-4488-2050-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/139725>

3.2.2. Дополнительные источники

1. А.И. Гомола, В.И. Кириллов, П.А. Жанин Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля.-учебник для СПО.- М.: Изд. центр «Академия».-2011 г.
2. О.С. Виханский, А.И. Наумов Менеджмент.-учебник для СПО.-М.:МАГИСТР-ИНФРА-М,2011 г.
- 3.Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов Менеджмент.- учебник для СПО.- М.: Изд. центр Академия, 2012 г.
4. Н.А. Сафронов Экономика организации (предприятия).-учебник для СПО.-М.: ИНФРА-М, 2012 .-255 с.
5. А.В. Пшенко Документационное обеспечение управления .-учебник для СПО.-М.: Изд. центр «Академия»,2012 г.
6. Л.Е. Басовский Управление качеством: учебник – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА – М, 2018.-231 с.
7. В.К. Федюкин Управление качеством производственных процессов: учебное пособие – 2-е изд., стер .- М.: КНОРУС, 2018.-230 с.
- 8.О.Н. Соколова Документационное обеспечение управления в организации: учебное пособие – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2019.-156 с.
9. Л.Н.Чечевицына Экономика организации: учеб.пособие – изд.2-е испр- Ростов н/Д: Феникс, 2014.-382 с. – (СПО)
- 10.А.А. Литвинюк Управление персоналом: учебник и практикум для СПО, М: Юрайт, 2016-498 с.
- 11.Т.М. Голубева Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие.- 2-е изд., перераб. и доп.. – М.: ФОРУМ, 2017
12. Е.Л. Драчева Менеджмент: учебник для студ. Учреждений СПО.-2-е изд., стер.- М.: ИЦ «Академия»,2018-304 с.
13. Е.Л. Драчева Менеджмент: практикум учеб. пособие для студ. Учреждений СПО.-2-е изд., стер.- М.: ИЦ «Академия»,2018-304 с.
- 14.Т.Ю. Базарова Управление персоналом: учеб. пособие для студ. Учреждений СПО.-15-е изд., стер.- М.: ИЦ «Академия»,2018-320 с.
15. В.М. Виноградов Технологические процессы ремонта автомобилей: учеб. пособие для студ. Учреждений СПО.-9-е изд., стер.- М.: ИЦ «Академия»,2018-432 с.
16. В.А. Стуканов Сервисное обслуживание автомобильного транспорта: учеб. пособие.- М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2018.-207 с.
17. И.С. туревский экономика отрасли (автомобильный транспорт): учебник- м.: ид «форум»: инфра-м, 2019.-288 с. – (спо)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

4.1. Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки ¹
ОК 02	<p>осуществляет планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; адекватно анализирует полученную информацию, точно выделяет в ней главные аспекты; структурирует отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; адекватно интерпретирует полученную информацию в контексте профессиональной деятельности; адекватно применяет информационные технологии для реализации профессиональной деятельности</p>	<p><i>Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля, экзамен</i></p>
ОК 03	<p>демонстрирует знания основных понятий финансовой грамотности; ориентируется в нормативно-правовой базе, регламентирующей вопросы финансовой грамотности; способен планировать личный и семейный бюджеты; владеет знаниями для обоснования и реализации бизнес-идеи; дает характеристику различным видам банковских операций, кредитов, схем кредитования, основным видам ценных бумаг и налогообложения физических лиц; владеет знаниями формирования инвестиционного портфеля физических лиц; умеет определять признаки финансового мошенничества; применяет знания при участии на страховом рынке; демонстрирует знания о видах пенсий и способах увеличения пенсионных накоплений; применяет теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; планирует свои доходы и расходы и грамотно применяет полученные знания для</p>	

	<p>оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, страхователя, налогоплательщика, члена семьи и гражданина;</p> <p>выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с банковскими операциями, рынком ценных бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами;</p> <p>проводит анализ состояния финансовых рынков, используя различные источники информации;</p> <p>определяет назначение видов налогов и рассчитывает НДФЛ, налоговый вычет;</p> <p>ориентируется в правовых нормах по защите прав потребителей финансовых услуг и выявляет признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц;</p> <p>планирует и анализирует семейный бюджет и личный финансовый план; составляет обоснование бизнес-идеи; применяет полученные знания для увеличения пенсионных накоплений</p>	
ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля	Обеспечение правильности и своевременности оформления первичных документов	
ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	Планирование производственной программы на одном автомобиле в день работы предприятия	
ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по	Обеспечение правильности и своевременности оформления первичных документов	

техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.		
ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	Соблюдение сроков формирования управленческой документации	

4.2 Контрольно-оценочные средства по дисциплине:

4.2.1. Входной контроль

Вопросы входного контроля по МДК.02.01. МДК 02.01 Техническая документация

Вариант 1

1. Понятие организации
2. Что такое управление?
3. Как Вы понимаете понятие «мотивация?»
4. Что такое конфликт?

Вариант 2

1. Понятие менеджер
2. Что понимают под управленческим решением?
3. Что включает в себя деловое общение?
4. Что такое бизнес?

4.2.2. Текущий контроль.

1. Закон РФ «О защите прав потребителей» регулирует....

А) права и обязанности исполнителя в области установления срока службы, а также гарантийного срока на товар (работу);

Б) отношения, возникающие между потребителями и исполнителями при продаже товаров (выполнение работ, оказании услуг), устанавливает права потребителей на приобретение товаров надлежащего качества и безопасных для жизни, здоровья, а также определяет механизм реализации этих прав;

В) отношения, права и обязанности предприятий при проектировании, реализации, эксплуатации, утилизации и оказании услуг по ТО и ремонту сложной техники вообще и АТС в частности.

2. Федеральный закон №184-ФЗ «О техническом регулировании» определяет...

А) права и обязанности исполнителя в области установления срока службы, а также гарантийного срока на товар (работу);

Б) отношения, возникающие между потребителями и исполнителями при продаже товаров (выполнение работ, оказании услуг), устанавливает права потребителей на приобретение

товаров надлежащего качества и безопасных для жизни, здоровья, а также определяет механизм реализации этих прав;

В) отношения, права и обязанности предприятий при проектировании, реализации, эксплуатации, утилизации и оказании услуг по ТО и ремонту сложной техники вообще и АТС в частности.

3. **Сертификация** – это...

А) форма осуществляемого органом по сертификации подтверждения соответствия объектов требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров;

Б) подача исполнителем услуг заявления и других необходимых документов в соответствующий аккредитованный орган по сертификации;

В) подготовка и проверка полноты представленной нормативной документации.

4. **Федеральный закон №40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»** определяет...

А) права и обязанности исполнителя в области установления срока службы, а также гарантийного срока на товар (работу);

Б) отношения, возникающие между потребителями и исполнителями при продаже товаров (выполнение работ, оказании услуг), устанавливает права потребителей на приобретение товаров надлежащего качества и безопасных для жизни, здоровья, а также определяет механизм реализации этих прав;

В) правовые, экономические и организационные основы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в целях защиты прав потерпевших на возмещение вреда, причиненного их жизни, здоровью или имуществу.

5. **Нормативный документ (НД)** – это....

А) документ, который в отдельности или в совокупности с другими документами определяет конструкцию изделия и имеет содержательную и реквизитную части, в том числе установленные подписи;

Б) документ, устанавливающий правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов;

В) документ, содержащий в основном графическое изображение, изделие или его составных частей, отражающее взаимное расположение и функционирование этих частей, их внутренние и внешние связи.

6. **Что не относится к конструкторским документам**

А) графические;

Б) правовые;

В) аудиовизуальные (мультимедийные) и иные документы.

7. **Технологический документ** – это...

А) графический или текстовый документ, который отдельно или в совокупности с другими документами определяет технологический процесс или операцию изготовления изделия;

Б) документ, содержащий в основном текст или текст, разбитый на графы;

В) документ, выполненный как структурированный набор данных, создаваемых программно-техническим средством и имеющий содержательную и реквизитную части, в том числе установленные подписи.

8. **Оперативное время** – это....

А) время, расходуемое на действия рабочего по уходу за рабочим местом, на смену инструмента и т.д.;

Б) время, необходимое на непосредственное выполнение операции. Оно состоит из основного и дополнительного времени;

В) время на выполнение технологической части операции. Оно может быть ручным, машинным и автоматизированным.

9. По какой формуле рассчитывается время технического обслуживания?

А) $T_{\text{обсл}} = T_{\text{оп}} \times K_{\text{обсл}} / 100 * 100$

Б) $T_{\text{обсл}} = T_{\text{оп}} \times K_{\text{обсл}} / 100$

В) $T_{\text{обсл}} = T_{\text{по}} \times K_{\text{обсл}} / 100$

10. Аналитический метод нормирования труда базируется...

А) на исследовании операций расчленением ее на трудовые приемы (движения);

Б) на определении нормы времени в целом на операцию без расчленения ее на элементы;

В) на нормы определяются сравнением с выполнявшейся ранее аналогичной операцией.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если задания рубежного контроля выполнены в полном объеме, без графических ошибок, в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД.

– оценка «хорошо» - если оба задания выполнены, но при этом имелось несколько графических ошибок незначительного характера;

– оценка «удовлетворительно» - если правильно выполнено только одно задание или выполнены оба задания, но с большим количеством ошибок.

– оценка «неудовлетворительно» - если студент не выполнил ни одно задание.

4.2.3. Промежуточный контроль.

Вопросы для ЭКЗАМЕНА

1. Документы, их виды, классификация документов
2. Номенклатура дел. Организация хранения дел
3. Законодательно-правовая документация
4. Типовой перечень основной нормативно-технической документации
5. Формы оформления документов
6. Правила оформления операционных карт
7. Формы оформления маршрутных карт
8. Порядок приема заказов на ТО автомобилей
9. Порядок разработки технологических процессов
10. Законодательно-правовая документация
11. Виды технологических процессов
12. Построение плана операций
13. Основные нормативные положения
14. Порядок составления документов
15. Документы по оказанию услуг по ТО

16. Типовой перечень основной нормативно-технической документации
17. Законодательно-правовая документация
18. Состав и классификация стандартов ЕСТД
19. Правила оформления операционных карт
20. Порядок приема заказов на ТР автомобилей

Критерии оценки знаний студентов

Промежуточная аттестация проводится в конце учебных циклов и является средством повторения всей учебной программы.

Студенты получают оценку по результатам устного экзамена.

В качестве критерия оценки знаний студентов выбрана следующая система:

На **«отлично»** оценивается ответ, если обучающийся свободно, с глубоким знанием материала, правильно, последовательно и полно выберет тактику действий, и ответит на дополнительные вопросы.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если обучающийся достаточно убедительно, с несущественными ошибками в теоретической подготовке и достаточно освоенными умениями по существу правильно ответил на вопрос с дополнительными комментариями педагога или допустил небольшие погрешности в ответе.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся недостаточно уверенно, с существенными ошибками в теоретической подготовке и слабо освоенными умениями ответил на вопросы. Только с помощью наводящих вопросов преподавателя справился с вопросами разрешения производственной ситуации, не уверенно отвечал на дополнительные вопросы. С затруднениями, он все же сможет при необходимости решить подобную ситуационную задачу на практике.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся имеет очень слабое представление о предмете и недостаточно, или вообще не освоил умения по разрешению производственной ситуации. Допустил существенные ошибки в ответе на большинство вопросов, неверно отвечал на дополнительно заданные ему вопросы, не может справиться с решением подобной ситуационной задачи на практике.