

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
И.А. Новиков/
« 21 » 05 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

Документооборот в транспортной отрасли

направление подготовки:

23.03.03 – Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Направленность программы (профиль):

Автомобильный сервис

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

Институт **Транспортно-технологический**

Кафедра **Эксплуатация и организация движения автотранспорта**

Белгород 2021

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
Профессиональные компетенции	ПК-9 Способен реализовывать технологические процессы технического обслуживания и ремонта транспортных транспортно-технологических машин	<p>ПК-9.4 Осуществляет контроль качества процесса обслуживания АТС и их компонентов в соответствии с установленными нормативными документами и требованиями организации-изготовителя АТС.</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p>Знать: -правила и нормы оформления технической документации;</p> <p>-требования нормативных правовых документов в отношении внесения изменений в конструкцию транспортных средств;</p> <p>- требования правил и инструкций по охране труда, промышленной санитарии, пожарной и экологической безопасности</p> <p>-транспортные процессы, сопровождающие сферу сервисных услуг отрасли,</p> <p>Уметь: выполнять учет и анализ государственных документов, определяющих безопасность транспортного процесса;</p> <p>-вести гарантийный учет АТС;</p> <p>Владеть: приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала</p>
		<p>ПК-9.5 Консультирует потребителей по вопросам сервиса автомобиля</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p>Знать: -условия гарантии организации-изготовителя АТС;</p> <p>-правила проведения отзывных кампаний;</p> <p>Уметь: -принимать и обрабатывать рекламации от потребителя АТС;</p> <p>Владеть: -технологией ведения переговоров;</p>
		<p>ПК-9.6 Оформляет документы, связанные с сервисным обслуживанием и ремонтом автомобиля</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p>Знать: - правила организации хранения архивных документов;</p> <p>-правила оформления документации на запасные части, замененные по гарантии;</p> <p>-требования операционно-постовых карт технического осмотра транспортных средств;</p> <p>- правила заполнения диагностических карт;</p> <p>- требования к разработке нормативно-технической документации пункта</p>

			<p>технического осмотра</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила организации изолятора брака; - тенденции развития электронного документооборота с учетом внедрения цифровых технологий <p>Уметь: - вести документооборот по гарантийному ремонту АТС;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести учет движения запасных частей, используемых при гарантийном ремонте АТС и их компонентов; - оформлять договоров на проведение технического осмотра транспортных средств; - формировать отчетную документацию для повышения эффективности применения электронного документооборота (Google Data Studio, Yandex DataLens) <p>Владеть: - процедурой оформления рекламационных актов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерфейсом единой автоматизированной информационной системы технического осмотра; - навыками работы в Google – документах
--	--	--	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Компетенция ПК-9 Способен реализовывать технологические процессы технического обслуживания и ремонта транспортных и транспортно-технологических машин

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Конструкция и эксплуатационные свойства транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования
2	Электрооборудование и электронные системы управления транспортно-технологических машин
3	Типаж, эксплуатация и основы проектирования технологического оборудования
4	Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств и их компонентов
5	Диагностика технического состояния автомобилей
6	Организация дилерской и торговой деятельности сервисных предприятий
7	Основы технологии производства и ремонта транспортно-технологических машин
8	Альтернативные силовые установки транспортно-технологических машин
9	Системы, технологии и организация услуг в предприятиях сервиса
10	Техническая эксплуатация автомобильного парка на предприятиях автосервиса
11	Производственная эксплуатационная практика
12	Производственная преддипломная практика

13	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
----	--

3. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. единиц, 72 часов.

Дисциплина реализуется в рамках практической подготовки:

Форма промежуточной аттестации зачет
(экзамен, дифференцированный зачёт, зачёт)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 6
Общая трудоёмкость дисциплины, час	72	72
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:	36	36
лекции	17	17
лабораторные	-	-
практические	17	17
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	2	2
Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:	36	36
Курсовой проект	-	-
Курсовая работа	-	-
Расчётно-графическое задание	-	-
Индивидуальное домашнее задание	9	9
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	27	27
Экзамен	-	-

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объём Курс 3 Семестр 6

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объём на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
1. Виды документации на предприятиях автомобильного транспорта.					
	Правила и нормы оформления технической документации.	2			
2. Учет и анализ государственных документов, определяющих безопасность транспортного процесса.					
	Требования нормативных правовых документов в отношении внесения изменений в конструкцию транспортных средств	2			
3. Документооборот по гарантийному ремонту АТС;					
	Условия гарантии организации-изготовителя АТС. Гарантийный учет АТС. Правила оформления документации на запасные части, замененные по гарантии.	3			
4. Оформление документации пункта технического осмотра.					
	Требования к разработке нормативно-технической документации пункта технического осмотра Оформление договоров на проведение технического осмотра транспортных средств Требования операционно-постовых карт технического осмотра транспортных средств Правила заполнения диагностических карт; Интерфейс единой автоматизированной информационной системы технического осмотра	4			
5. Тенденции развития электронного документооборота с учетом внедрения цифровых технологий					
	Эффективность применения электронного документооборота (Google Data Studio, Yandex DataLens)	2			
6. Правила проведения отзывных кампаний.					
	Оформление рекламаций от потребителя АТС; Требования организации-изготовителя к изолятору брака Правила организации изолятора брака.	2			
7 Организация хранения архивных документов.					

	Правила организации хранения архивных документов	2			
	ВСЕГО	17	17	-	36

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
семестр № 6				
3	3	1. Оформление документации по гарантийному ремонту АТС.	2	3
4	4	2. Оформление договоров на проведение технического осмотра транспортных средств	3	5
	1	3. Оформление документации на запасные части, замененные по гарантии.	2	3
5	5	4. Электронный документооборот с учетом внедрения цифровых технологий.	4	5
6	5	5. Навыки работы в Google – документах	2	5
	5	6. Формирование отчетной документации для повышения эффективности применения электронного документооборота (Google Data Studio, Yandex DataLens)	4	6
ИТОГО:			17	27

4.3. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрено учебным планом

4.4. Содержание курсового проекта/работы

Не предусмотрено учебным планом

4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий

Индивидуальное домашнее задание является логическим завершением изучения курса дисциплины «Документооборот в транспортной отрасли», включает результаты практических и лабораторных работ, и показывает способность бакалавра к реализации на практике полученных профессиональных компетенций.

Целью выполнения индивидуального домашнего задания является закрепление и углубление знаний по дисциплине «Документооборот в транспортной отрасли», развитие у обучающегося навыков оформления различных видов документации, оформление документации на предприятиях автосервиса.

Индивидуальное домашнее задание содержит:

- пояснительную записку, объемом до 25 стр., формата А4, шрифт 14, TimesNewRoman, полуторный интервал;
- презентация в Microsoft PowerPoint (7-10 слайдов).

Тема ИДЗ: Документооборот на предприятиях автомобильного сервиса.

Состав и краткое содержание разделов курсового проекта:

Аннотация

Содержание

Введение

1. Гарантийный ремонт АТС

- Перечень документов и правила оформления при гарантийном ремонте

2. Технический осмотр транспортных средств.

- Перечень документов и правила оформления для технического осмотра транспортных средств.

3. Электронный документооборот с учетом внедрения цифровых технологий

Заключение

Список литературы

Приложения

– включает в себя справочные таблицы, схемы, фотографии и прочие данные, дополняющие изложенный в основной части материал.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Реализация компетенций

1 Компетенция ПК-9 Способен реализовывать технологические процессы технического обслуживания и ремонта транспортных и транспортно-технологических машин

(код и формулировка компетенции)

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-9.4 Осуществляет контроль качества процесса обслуживания АТС и их компонентов в соответствии с установленными нормативными документами и требованиями организации-изготовителя АТС.	Зачет, защита практических работ, защита индивидуального домашнего задания, устный опрос
ПК-9.5 Консультирует потребителей по вопросам сервиса автомобиля	Зачет, защита практических работ, защита индивидуального домашнего задания, устный опрос
ПК-9.6 Оформляет документы, связанные с сервисным обслуживанием и ремонтом автомобиля	Зачет, защита практических работ, защита индивидуального домашнего задания, устный опрос

5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

5.2.1. Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для экзамена/дифференцированного зачёта/зачёта

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Виды документации на предприятиях автомобильного транспорта	Требования правил и инструкций по охране труда, промышленной санитарии, пожарной и экологической безопасности Требования операционно-постовых карт технического осмотра транспортных средств Требования к разработке нормативно-технической документации пункта технического осмотра Требования нормативных правовых документов в отношении проведения технического осмотра транспортных средств и др
2	Учет и анализ государственных документов, определяющих безопасность транспортного процесса.	Правила оформления документации на запасные части, замененные по гарантии Условия гарантии организации-изготовителя АТС. Гарантийный учет АТС
3	Документооборот по гарантийному ремонту АТС	Гарантийная политика организации-изготовителя АТС
4	Оформление документации пункта технического осмотра.	Технология проведения технического осмотра транспортных средств Требования нормативных правовых документов к оформлению договоров на проведение технического осмотра транспортных средств Правила заполнения диагностических карт

		Технологический процесс проведения технического осмотра транспортных средств
5	Тенденции развития электронного документооборота с учетом внедрения цифровых технологий	Особенности работы в Google – документах Особенности формирования отчетной документации для повышения эффективности применения электронного документооборота (Google Data Studio, Yandex DataLens) Новейшие системы управления ПАС Использование цифровых технологий в системе управления ПАС
6	Правила проведения отзывных кампаний.	Номенклатура запасных частей и расходных материалов Правила проведения отзывных кампаний Правила оформления рекламационных актов Правила организации хранения архивных документов Процедура оформления рекламационных актов Правила организации изолятора брака Требования организации-изготовителя к изолятору брака

5.2.2. Перечень контрольных материалов для защиты курсового проекта/курсовой работы

Не предусмотрено учебным планом

5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего контроля в семестре

Текущий контроль осуществляется в течение 6 семестра в форме выполнения и защиты практических работ.

Практические занятия. В методическом практикуме по дисциплине представлен перечень практических занятий, обозначены цели и задачи, необходимые теоретические и методические указания к работе.

Защита практических занятий возможна после проверки правильности выполнения задания, оформления отчета. Защита проводится в форме собеседования преподавателя со студентом по теме практического занятия. Примерный перечень контрольных вопросов для защиты практических занятий представлен в таблице.

№	Тема практического занятия	Контрольные вопросы
Семестр №6		
1	1. Оформление документации по гарантийному ремонту АТС.	Требования правил и инструкций по охране труда, промышленной санитарии, пожарной и экологической безопасности Номенклатура запасных частей и расходных материалов Правила проведения отзывных кампаний Правила оформления рекламационных актов Правила организации хранения архивных документов Процедура оформления рекламационных актов Правила организации изолятора брака Требования организации-изготовителя к изолятору брака
2	2. Оформление договоров на проведение технического осмотра	Технология проведения технического осмотра транспортных средств Требования нормативных правовых документов к

№	Тема практического занятия	Контрольные вопросы
Семестр №6		
	транспортных средств	оформлению договоров на проведение технического осмотра транспортных средств Правила заполнения диагностических карт Технологический процесс проведения технического осмотра транспортных средств
3	3.Оформление документации на запасные части, замененные по гарантии.	Гарантийная политика организации-изготовителя АТС Правила оформления документации на запасные части, замененные по гарантии Условия гарантии организации-изготовителя АТС. Гарантийный учет АТС
4	4.Электронный документооборот с учетом внедрения цифровых технологий.	Новейшие системы управления ПАС Использование цифровых технологий в системе управления
5	5. Навыки работы в Google – документах	Особенности работы в Google – документах ПАС
6	6.Формирование отчетной документации для повышения эффективности применения электронного документооборота (Google Data Studio, Yandex DataLens)	Особенности формирования отчетной документации для повышения эффективности применения электронного документооборота (Google Data Studio, Yandex DataLens)

5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме экзамена, дифференцированного зачёта, дифференцированного зачёта при защите курсового проекта/работы используется следующая шкала оценивания: 2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично.

При промежуточной аттестации в форме зачёта используется следующая шкала оценивания: зачтено, не зачтено.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
Знания	Знание правил и норм оформления технической документации;
	Знания требований нормативных правовых документов в отношении внесения изменений в конструкцию транспортных средств;
	Знание требований правил и инструкций по охране труда, промышленной санитарии, пожарной и экологической безопасности
	Знание транспортных процессов, сопровождающих сферу сервисных услуг отрасли
	Знание условий гарантии организации-изготовителя АТС
	Знание правил проведения отзывных кампаний
	Знание правил организации хранения архивных документов
Знание правил оформления документации на запасные части, замененные по	

	гарантии
	Знание требований оперативно-постовых карт технического осмотра транспортных средств
	Знание правил заполнения диагностических карт
	Знание требований к разработке нормативно-технической документации пункта технического осмотра
	Знания правил организации изолятора брака
	Тенденции развития электронного документооборота с учетом внедрения цифровых технологий
Умения	Уметь выполнять учет и анализ государственных документов, определяющих безопасность транспортного процесса
	Уметь вести гарантийный учет АТС
	Уметь принимать и обрабатывать рекламации от потребителя АТС
	Уметь вести документооборот по гарантийному ремонту АТС
	Уметь вести учет движения запасных частей, используемых при гарантийном ремонте АТС и их компонентов
	Уметь оформлять договоров на проведение технического осмотра транспортных средств
	Формировать отчетную документацию для повышения эффективности применения электронного документооборота (Google Data Studio, Yandex DataLens)
Владение	Владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала
	Владеть технологией ведения переговоров
	Владеть процедурой оформления рекламационных актов
	Владеть интерфейсом единой автоматизированной информационной системы технического осмотра
	Навыками работы в Google – документах

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Зачтено	Не зачтено
Знание терминов, определений, понятий	Не знает терминов и определений	Знает термины и определения
Знание основных закономерностей, соотношений, принципов	Не знает основные закономерности и соотношения, принципы построения знаний	Знает основные закономерности, соотношения, принципы построения знаний, их интерпретирует и использует
Объём освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает материал дисциплины в достаточном объёме
Полнота ответов на вопросы	Не даёт ответы на большинство вопросов	Даёт ответы на вопросы, но не все - полные
Чёткость изложения и интерпретации знаний	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания без нарушений в логической последовательности
Знание правил и норм оформления технической документации	Не знает правил и норм оформления технической документации	Знает правила и нормы оформления технической документации
Знание требований нормативных правовых документов в отношении внесения изменений в конструкцию транспортных средств	Не знает требования нормативных правовых документов в отношении внесения изменений в конструкцию транспортных средств	Знает требования нормативных правовых документов в отношении внесения изменений в конструкцию транспортных средств

Знание требований правил и инструкций по охране труда, промышленной санитарии, пожарной и экологической безопасности	Не знает требования правил и инструкций по охране труда, промышленной санитарии, пожарной и экологической безопасности	Знает требования правил и инструкций по охране труда, промышленной санитарии, пожарной и экологической безопасности
Знание транспортных процессов, сопровождающих сферу сервисных услуг отрасли	Не знает транспортные процессы, сопровождающих сферу сервисных услуг отрасли	Знает транспортные процессы, сопровождающих сферу сервисных услуг отрасли
Знание условий гарантии организации-изготовителя АТС	Не знает условий гарантии организации-изготовителя АТС	Знает условия гарантии организации-изготовителя АТС
Знания правил проведения отзывных кампаний	Не знает правил проведения отзывных кампаний	Знает правила проведения отзывных кампаний
Знания правил организации хранения архивных документов	Не знает правил организации хранения архивных документов	Знает правила организации хранения архивных документов
Знание правил оформления документации на запасные части, замененные по гарантии	Не знает правил оформления документации на запасные части, замененные по гарантии	Знает правила оформления документации на запасные части, замененные по гарантии
Знание требований операционно-постовых карт технического осмотра транспортных средств	Не знает требований операционно-постовых карт технического осмотра транспортных средств	Знает требования операционно-постовых карт технического осмотра транспортных средств
Знание правил заполнения диагностических карт	Не знает правил заполнения диагностических карт	Знает правила заполнения диагностических карт
Знание требований к разработке нормативно-технической документации пункта технического осмотра	Не знает требований к разработке нормативно-технической документации пункта технического осмотра	Знает требования к разработке нормативно-технической документации пункта технического осмотра
Знания правил организации изолятора брака	Не знает правил организации изолятора брака	Знает правила организации изолятора брака
Тенденции развития автомобильного транспорта (электромобили, логистические системы, автопилотирование)	Не знает тенденции развития автомобильного транспорта (электромобили, логистические системы, автопилотирование)	Знает тенденции развития автомобильного транспорта (электромобили, логистические системы, автопилотирование)

Оценка сформированности компетенций по показателю Умение.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Зачтено	Не зачтено
Уметь выполнять учет и анализ государственных документов, определяющих безопасность транспортного процесса	Не умеет выполнять учет и анализ государственных документов, определяющих безопасность транспортного процесса	Умеет выполнять учет и анализ государственных документов, определяющих безопасность транспортного процесса
Уметь вести гарантийный учет АТС	Не умеет вести гарантийный учет АТС	Умеет вести гарантийный учет АТС
Уметь принимать и обрабатывать рекламации от потребителя АТС	Не умеет принимать и обрабатывать рекламации от потребителя АТС	Умеет принимать и обрабатывать рекламации от потребителя АТС
Уметь вести документооборот по гарантийному ремонту АТС	Не умеет вести документооборот по гарантийному ремонту АТС	Умеет вести документооборот по гарантийному ремонту АТС
Уметь вести учет движения запасных частей,	Не умеет вести учет движения запасных частей,	Умеет вести учет движения запасных частей, используемых при

используемых при гарантийном ремонте АТС и их компонентов	используемых при гарантийном ремонте АТС и их компонентов	гарантийном ремонте АТС и их компонентов
Уметь оформлять договоров на проведение технического осмотра транспортных средств	Не умеет оформлять договоров на проведение технического осмотра транспортных средств	Умеет оформлять договоров на проведение технического осмотра транспортных средств
Формировать отчетную документацию для повышения эффективности применения электронного документооборота (Google Data Studio, Yandex DataLens)	Не умеет формировать отчетную документацию для повышения эффективности применения электронного документооборота (Google Data Studio, Yandex DataLens)	Умеет формировать отчетную документацию для повышения эффективности применения электронного документооборота (Google Data Studio, Yandex DataLens)

Оценка сформированности компетенций по показателю *Владение*.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Зачтено	Не зачтено
Владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала	Не владеет приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала	Владеет приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала
Владеть технологией ведения переговоров	Не владеет технологией ведения переговоров	Владеет технологией ведения переговоров
Владеть процедурой оформления рекламационных актов	Не владеет процедурой оформления рекламационных актов	Владеет процедурой оформления рекламационных актов
Владеть интерфейсом единой автоматизированной информационной системы технического осмотра	Не владеет интерфейсом единой автоматизированной информационной системы технического осмотра	Владеет интерфейсом единой автоматизированной информационной системы технического осмотра
Навыками работы в Google – документах при сборе и анализе информации	Не владеет навыками работы в Google – документах при сборе и анализе информации	Владеет навыками работы в Google – документах при сборе и анализе информации

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, практически занятий. УК №4 №423	Специализированная мебель, мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук.
2	Лаборатория имитационного моделирования рабочих процессов транспортных и технологических машин УК №4 №112.	Специализированная мебель, мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа

1	Microsoft Windows 7	Лицензионный договор № 63-14к от 02.07.2014;
2	Microsoft Office 2013	Лицензионный договор № 31401445414 от 25.09.2014
3	КонсультантПлюс	Лицензионный договор № 22-15к от 01.06.2015
4	Google Data Studio	Бесплатная версия
5	Yandex DataLens	Бесплатная версия
6	Trello	Бесплатная версия
7	Miro,	Бесплатная версия
8	Mentimetr,	Бесплатная версия
9	MS Teams,	Бесплатная версия
10	Google Docs,	Бесплатная версия
11	Google Sheets	Бесплатная версия

6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

Перечень основной литературы

1. Дуганова Е.В., Глаголев С.Н., Новиков И.А., Новиков А.Н. Производственно-техническая инфраструктура предприятий автомобильного сервиса: практикум: учеб. пособие. Белгород: Изд-во БГТУ; Орел, 2018. 123 с.
2. Севрюгина Н.С. Производственно-техническая инфраструктура предприятий автомобильного сервиса : учеб. пособие для студентов вузов : практикум / Н. С. Севрюгина, Е. В. Прохорова ; БГТУ им. В. Г. Шухова. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2011. - 123 с.
3. Родионов Ю.В. Производственно-техническая инфраструктура предприятий автомобильного сервиса: учеб. Пособие / Ю.В. Родионов. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. – 439 с.
4. Волгин В. В. Автосервис. Производство и менеджмент : Организация труда. Задачи специалистов. Исполнение заказов. Общение с клиентами. Управление предприятием. Запасные части : практ. пособие / В. В. Волгин. - 4-е изд., изм. и доп. - М. : Дашков и К, 2009. - 576 с.
5. Волгин В. В. Автосервис: структура и персонал : практическое пособие. - 4-е изд. - М. : Дашков и К, 2009.
6. Рыбин Н.Н. Предприятия автосервиса: Производственно-техническая база: Учебное пособие. – Курган: Изд-во Курганского ГУ, 2006. – 149 с.
7. Рыбин Н.Н. Проектирование и реконструкция автотранспортных предприятий: Учебное пособие. – Курган: Изд-во Курганского ГУ, 2007. – 138 с.

Перечень дополнительной литературы

1. Автосервис : станции технического обслуживания автомобилей : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности 100101 / ред.: В. С. Шупляков, Ю. П. Свириденко. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2009. - 477 с.
2. Волгин, В. В. Мобильный автосервис : практ. пособие / В. В. Волгин. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2010. - 200 с.
3. Дубровский Д. А. Открываем автосервис : с чего начать, как преуспеть / Д. А. Дубровский. - СПб. : ПИТЕР, 2009. - 249 с.
4. Яговкин А.И. Организация производства технического обслуживания и ремонта машин: учебное пособие. – М.: ИЦ «Академия», 2006. – 400 с
5. Шумский С.А. Машинный интеллект. Очерки по теории машинного обучения и

искусственного интеллекта. М.: Изд-во РИОР, 2020. 340 с.

6. Николаев А.Б., Алексахин С.В., Кузнецов И.А., Строганов В.Ю. Автоматизированные системы обработки информации и управления на автомобильном транспорте. Учебник. М.: Академия, 2003. 224 с.

7. Липсон Х., Курман М. Беспилотники. Умные машины - что ждет нас впереди. Изд-во: The MIT Press. 2016.314с.

8. Майкл Э. Макграт, Автономные транспортные средства: Возможности, Стратегии и сбои: Обновленное и расширенное Второе издание. Изд-во Print Replica. 2019. 331 с.

9. Хэнки Сьяфри. Введение в технологию самоуправляемых транспортных средств (серия Chapman & Hall/CRC Artificial Intelligence and Robotics) 1-е издание, Kindle Edition. 2020. 235 с.

6.4. Перечень интернет-ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. <http://elibrary.ru>
2. <https://www1.fips.ru/>
3. Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс»: <https://docs.cntd.ru>.
4. КонсультантПлюс: <http://www.consultant.ru>

7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа утверждена на 20___/20___ учебный год без изменений/с изменениями, дополнениями.

Протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20___ г.

Заведующий кафедрой _____
подпись, ФИО

Директор института _____
подпись, ФИО