


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФИЛИАЛ ТИУ В Г. НИЖНЕВАРТОВСКЕ
КАФЕДРА ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель СПН

 Н.С. Захаров

« 24 » 05 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплина Документационное обеспечение управления на предприятиях
автомобильного транспорта
направление 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических
машин и комплексов
профиль Автомобили и автомобильное хозяйство
квалификация бакалавр
программа прикладного бакалавриата
форма обучения: очная/заочная
курс 4/5
семестр 7/9

Аудиторные занятия 51/16 часов, в т.ч.:

лекции – 17/8 часа

практические занятия – 34/8 часа

лабораторные занятия – не предусмотрены

Самостоятельная работа – 57/92 часов, в т.ч.:

Курсовая работа (проект) – не предусмотрена

Контрольная работа – -/9 семестр

Занятия в интерактивной форме – 11 часов

Вид промежуточной аттестации:

Зачет – 7/9 семестр

Общая трудоемкость: 108 часа, 3 зач. ед.

Нижневартовск, 2016

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов», утвержденного Приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1470.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры гуманитарно-экономических и естественнонаучных дисциплин

Протокол № 10 от «10» 06 2016 г.

Заведующий кафедрой  Е.А. Маслихова

СОГЛАСОВАНО:


Заведующий

выпускающей кафедрой  С.В. Колесник

«13» 06 2016 г.

Рабочую программу разработал:

М.В. Шалаева, доцент кафедры ГЭЕНД (НВ),
канд. филос. наук, доцент



1. Цели и задачи дисциплины

Цель данной дисциплины – сформировать у слушателей знания о технологии делопроизводства на автомобильном транспорте и практические навыки работы с документами.

Задачи дисциплины:

1. изучение нормативно-методической базы современного делопроизводства;
2. овладение основами делопроизводства на автомобильном транспорте;
3. развитие практических навыков и умений в использовании технологий документирования и организации работы с документами.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Документационное обеспечение управления на предприятиях автомобильного транспорта» согласно учебному плану относится к дисциплинам по выбору студента. Для успешного освоения курса данной дисциплины студентам необходимо полноценное изучение и свободное владение знаниями, умениями и навыками предшествующих дисциплин: «Эксплуатационные материалы», «Сертификация и лицензирование в сфере производства и эксплуатации ТиТТМО», «Управление инновационными проектами» или «Проектное управление инновационным развитием», «Деловой иностранный язык (факультатив)», «Исследование операций и моделирование транспортно-технологических систем» или «Основы научных исследований на транспорте», «Технологические процессы технического обслуживания и ремонта ТиТТМО».

Дисциплина служит методологической базой для прохождения производственной практики (преддипломной практики), подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Номер компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	факторы, способствующие личностному росту; стратегические цели инженерно-технической деятельности, ее общественный смысл, пути по-	развивать личную компетентность, корректировать самооценку в зависимости от результатов своей деятельности, отстаивать свои позиции в профес-	нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения личного профессионального успеха, так и для

		<p>вышения своей квалификации и мастерства; свою роль и предназначение, основы психологической грамотности, культуры мышления и поведения; социально-экономические, нравственные последствия профессиональной деятельности; способы решения непосредственных профессиональных задач, учитывающих самооценку человеческой личности; основы разработки, принятия и реализации организационно-управленческих решений в условиях изменяющейся внутренней и внешней среды, пути поиска нестандартных решений</p>	<p>сиональной среде; отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить альтернативные решения, решать свои непосредственные профессиональные задачи с учетом самооценки человеческой личности, анализировать возможные позитивные и негативные социально-экономические последствия своей будущей профессиональной деятельности; анализировать не только технический, но и социальный смысл инженерной деятельности; применять социогуманитарную информацию в решении вопросов, помогающих понимать значимость своей будущей профессии; принимать решения, брать на себя ответственность за их последствия, осуществлять действия и поступки на основе выбранных целевых и смысловых установок; систематизировать и обобщать информацию, необходимую для принятия управленческих решений</p>	<p>деятельности в интересах общества; методами и навыками самопознания, самореализации и построения адекватной самооценки, культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива; навыками анализа проблемных ситуаций в профессиональной деятельности</p>
ОПК-4	готовность	организационные	грамотно исполь-	методами анализа

	<p>применять в практической деятельности принципы рационального использования природных ресурсов и защиты окружающей среды</p>	<p>и правовые средства охраны окружающей среды</p>	<p>звать нормативно-правовые акты при работе с экологической документацией</p>	<p>современных событий и процессов в социально-политической сфере жизни общества, навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом требований экологической безопасности</p>
ПК-7	<p>готовность к участию в составе коллектива исполнителей к разработке транспортных и транспортно-технологических процессов, их элементов и технологической документации</p>	<p>принципы, правила разработки и состава согласования и утверждения эксплуатационной документации</p>	<p>разрабатывать техническую документацию</p>	<p>готовностью к использованию для решения технических и технологических проблем</p>
ПК-9	<p>способность к участию в составе коллектива исполнителей в проведении исследования и моделирования транспортных и транспортно-технологических процессов и их элементов</p>	<p>форму основных документов в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации; методы организации планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации</p>	<p>изучать и анализировать документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации</p>	<p>способностью к кооперации с коллегами по работе в коллективе, к совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации</p>
ПК-38	<p>способность организовать технический осмотр и текущий ремонт техники, приемку и освоение вводимого технологического оборудования, составлять заявки на оборудование и запасные части, готовить</p>	<p>номенклатуру технической документации и форм установленной отчетности</p>	<p>составлять графики работ, заказы, заявки, инструкции, технические записки, технологические карты, схемы и установленную отчетность по утвержденным формам</p>	<p>способностью к контролю за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов</p>

	техническую документацию и инструкции по эксплуатации и ремонту оборудования			
--	--	--	--	--

4. Содержание дисциплины

4.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Основные понятия делопроизводства	Этапы становления делопроизводства в России. Понятия «информация», «документ», «делопроизводство». Функции документа. Классификация документов. Нормативно-методическая база современного делопроизводства. Унификация и стандартизация управленческой документации.
2	Основные требования к оформлению организационно-распорядительных документов	Понятие и состав реквизитов ОРД. Правила оформления реквизитов. Бланки, их виды. Требования к оформлению бланков. Общие требования к оформлению текста документов.
3	Виды организационно-распорядительной документации, требования к их оформлению	Организационно-правовые документы: учредительный договор, устав, положение, штатное расписание, должностная инструкция и др. Распорядительные документы: приказы, распоряжения, указания, постановления, решения. Информационно-справочные документы: протокол, акт, докладная, служебная и объяснительная записки. Понятие служебного письма. Требования к оформлению писем. Виды писем. Оформление документов, передаваемых по каналам электросвязи: телеграмма, факсограмма, телефонограмма, электронное сообщение.
4	Финансово-расчетная документация: понятие, первичная документация автотранспортных предприятий	Первичная документация. Особенности первичной документации на автотранспортном предприятии: документы по учету поступления и выбытия автотранспортных средств на предприятии, путевые листы, товарно-транспортная накладная.
5	Документы по снабжению и сбыту	Понятие и структура договора. Договор о полной индивидуальной ответственности. Договор купли-продажи. Договор поставки. Протоколы разногласий к протоколам поставки. Официальная и личная доверенности. Накладная. Наряд. Коммерческие акты. Претензионные письма. Исковые заявления.
6	Документы по личному составу	Виды документов по личному составу: приказы, заявления, трудовые книжки, личные карточки, автобиография, резюме, характеристика и др. Порядок формирования личных дел работников.
7	Документооборот и формы его организации	Основные принципы организации документооборота. Прохождение и порядок исполнения входящих документов. Прохождение исходящих документов. Прохождение внут-

		ренных документов. Работа с конфиденциальными документами. Регистрация и индексация документов. Составление номенклатур и формирование дел. Контроль за исполнением документов.
8	Техническая документация авторемонтных предприятий	Техническая документация, оформляемая при приемке автомобилей и их составных частей в ремонт. Техническая документация, оформляемая при дефектации деталей. Техническая документация, оформляемая при выдаче автомобилей и их составных частей из ремонта.

4.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Производственная практика (преддипломная практика)	+	+	+	+	+	+	+	+
2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	+	+	+	+	+	+	+	+

4.3 Разделы (модули) и темы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц., час.	Прак. зан., час.	Лаб. зан., час.	Семинары, час.	СРС, час.	Всего, час.	Из них в интеракт. форме обуч. (ОФО), час.
1	Основные понятия делопроизводства	2/1	4/-	-/-	-/-	6/10	12/11	2
2	Основные требования к оформлению организационно-распорядительных документов	2/1	4/1	-/-	-/-	8/10	14/12	1
3	Виды организационно-распорядительной документации, требования к их оформлению	3/2	6/2	-/-	-/-	11/15	20/19	2
4	Финансово-расчетная документация: понятие, первичная документация автотранспортных предприятий	2/1	4/1	-/-	-/-	6/10	12/12	1

5	Документы по снабжению и сбыту	2/1	4/1	-/-	-/-	7/12	13/14	1
6	Документы по личному составу	2/-	4/1	-/-	-/-	6/10	12/11	1
7	Документооборот и формы его организации	2/-	4/1	-/-	-/-	6/10	12/11	1
8	Техническая документация авторемонтных предприятий	2/2	4/1	-/-	-/-	7/15	13/18	2
Итого		17/8	34/8	-/-	-/-	57/92	108/108	11

5. Перечень лекционных занятий

№ п/п	№ раздела и темы	Наименование лекции	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции	Методы преподавания
1	2	3	4	5	6
1	1	Основные понятия делопроизводства	2/1	ОК-7 ОПК-4 ПК-7 ПК-9 ПК-38	лекция-диалог
2	2	Основные требования к оформлению организационно-распорядительных документов	2/1		Лекция-визуализация
3	3	Виды организационно-распорядительной документации, требования к их оформлению	3/2		Лекция-визуализация
4	4	Финансово-расчетная документация: понятие, первичная документация автотранспортных предприятий	2/1		Лекция-визуализация
5	5	Документы по снабжению и сбыту	2/1		Лекция-визуализация
6	6	Документы по личному составу	2/-		Лекция-визуализация
7	7	Документооборот и формы его организации	2/-		Лекция-визуализация
8	8	Техническая документация авторемонтных предприятий	2/2		Лекция-визуализация
Итого			17/8		

6. Перечень семинарских, практических занятий и/или лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы	Темы практических работ	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции	Методы преподавания
1	2	3	4	5	6
1	1	Основные понятия делопроизводства	4/-		Традиционный семинар

2	2	Основные требования к оформлению организационно-распорядительных документов	4/1	ОК-7 ОПК-4 ПК-7 ПК-9 ПК-38	Традиционный семинар
3	3	Виды организационно-распорядительной документации, требования к их оформлению	6/2		Проблемный семинар
4	4	Финансово-расчетная документация: понятие, первичная документация автотранспортных предприятий	4/1		Проблемный семинар
5	5	Документы по снабжению и сбыту	4/1		Проблемный семинар
6	6	Документы по личному составу	4/1		Деловая игра
7	7	Документооборот и формы его организации	4/1		Традиционный семинар
8	8	Техническая документация авторемонтных предприятий	4/1		Проблемный семинар
Итого			34/8		

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

7. Перечень тем самостоятельной работы

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы	Наименование темы	Трудоемкость (час.)	Виды контроля	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	1-2	Основные понятия делопроизводства	6/10	Опрос (подготовка к.р. – для заоч. формы обучения). Тестирование	ОК-7 ОПК-4 ПК-7 ПК-9 ПК-38
2	2	Основные требования к оформлению организационно-распорядительных документов	8/10	Опрос (подготовка к.р. – для заоч. формы обучения). Тестирование	
3	3	Виды организационно-распорядительной документации, требования к их оформлению	11/15	Опрос, проверка домашнего задания (подготовка к.р. – для заоч. формы обучения). Тестирование	
4	4	Финансово-расчетная документация: понятие, первичная документация автотранспортных предприятий	6/10	Опрос, проверка домашнего задания (подготовка к.р. – для заоч. формы обучения)	
5	5	Документы по снабжению и сбыту	7/12	Опрос, проверка домашнего задания	

				(подготовка к.р. – для заоч. формы обучения)
6	6	Документы по личному составу	6/10	Проверка домашнего задания (подготовка к.р. – для заоч. формы обучения)
7	7	Документооборот и формы его организации	6/10	Опрос, проверка домашнего задания (подготовка к.р. – для заоч. формы обучения)
8	8	Техническая документация авторемонтных предприятий	7/15	Опрос, проверка домашнего задания (подготовка к.р. – для заоч. формы обучения)
Итого			57/92	

8. Тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

9. Оценка результатов освоения дисциплины

Рейтинговая система оценки знаний для обучающихся очной формы обучения:

Максимальное количество баллов

1 аттестация	2 аттестация	3 аттестация	Итого
0-30	0-30	0-40	0-100

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
1 аттестация			
1	Устный опрос на практических занятиях: вопросы и понятия изучаемой темы (Раздел 1-3)	0-15	2,4,6
2	Тестирование (Раздел 1-3)	0-15	6
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0-30	
2 аттестация			
1	Устный опрос на практических занятиях: вопросы и понятия изучаемой темы (Раздел 3-5)	0-15	8,10
2	Тестирование (Раздел 3-5)	0-15	12
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0-30	
3 аттестация			
1	Устный опрос на практических занятиях: вопросы и понятия изучаемой темы (Раздел 6-8)	0-15	12,14,16
3	Тестирование (Раздел 6-8)	0-15	17
5	Поощрительный балл (посещение, активность на занятиях, участие в студенческих научных конференциях, конкурсах, творческие работы)	0-10	1-17
ИТОГО за третью текущую аттестацию		0-40	
Всего		0-100	

Рейтинговая система оценки знаний для обучающихся заочной формы обучения:

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы
1	Контрольная работа	0-15
2	Доклады / презентации по темам курса	0-15
3	Тестирование	0-20
4	Устный зачет	0-50
	Всего	0-100

Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

10.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

<p>Учебная дисциплина <u>Документационное обеспечение управления на предприятиях автомобильного транспорта</u> Кафедра <u>Гуманитарно-экономических и естественнонаучных дисциплин</u> Код, направление подготовки <u>23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов</u> Профиль <u>Автомобили и автомобильное хозяйство</u></p>	<p>Форма обучения: очная: 4 курс 7 семестр заочная: 5 курс 9 семестр</p>
---	--

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство	Год издания	Вид издания	Вид занятий	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТИУ
Основная	Рожнятовская, И. Р. Документационное обеспечение [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Р. Рожнятовская. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 104 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73265.html	2016	УП	Л, П	http://www.iprbookshop.ru	25	100	БИК	+
	Милославская, С. В. Транспортные системы и технологии перевозок [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Милославская, Ю. А. Почаев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2013. — 199 с. — 978-5-905637-01-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/46872.html	2013	УП	Л, П	http://www.iprbookshop.ru	25	100	БИК	+

Дополнительная	Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для ССУЗов / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 109 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44181.html	2016	УП	Л, П	http://www.iprbookshop.ru	25	100	БИК	+
----------------	--	------	----	------	---	----	-----	-----	---

Зав. кафедрой ГЭЕНД (НВ) Маслихова Е.А. Маслихова

« 05 » 09 2016 г.

10.2 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Полнотекстовая база данных ТИУ (ПБД) (учебники, учебные пособия, монографии, методические пособия и др. издания преподавателей ТИУ)
2. Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета
(http://bibl.rusoil.net/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=418)
3. Электронная нефтегазовая библиотека Российского государственного университета нефти и газа имени И.М. Губкина (<http://elib.gubkin.ru/>)
4. Электронная библиотека Ухтинского государственного технического университета (<http://lib.ugtu.net/books>)
5. Электронно-библиотечная система «Лань»
6. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU
7. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
8. Электронная библиотека ЮРАЙТ
9. Электронные ресурсы открытого доступа

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория (№ 405) для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специализированная мебель: аудиторная (меловая) доска – 1 шт., столы – 14 шт., стулья – 38 шт., столы компьютерные – 14 шт., стул компьютерный крутящийся – 14 шт., стеллаж металлический – 1 шт., шкаф металлический – 1 шт.

Технические средства обучения: персональные компьютеры – 15 шт., проектор Acer – 1 шт., мультимедийный экран – 1 шт., колонки – 2 шт.

Программное обеспечение: Microsoft Office Professional Plus – Договор №480-16 от 30.06.2016; Microsoft Windows – Договор №480-16 от 30.06.2016.

Возможность подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина Документационное обеспечение управления на предприятиях автомобильного транспорта

Код, направление подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Профиль Автомобили и автомобильное хозяйство

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	знает факторы, способствующие личностному росту; стратегические цели инженерно-технической деятельности, ее общественный смысл, пути повышения своей квалификации и мастерства; свою роль и предназначение, основы психологической грамотности, культуры мышления и поведения; социально-экономические, нравственные последствия профессиональной деятельности; способы решения непосредственных профессиональных задач; основы разработки, принятия и реализации организационно-управленческих решений в условиях изменяющейся внутренней и внешней среды, пути поиска нестандартных решений	не знает факторы, способствующие личностному росту; стратегические цели инженерно-технической деятельности, ее общественный смысл, пути повышения своей квалификации и мастерства; свою роль и предназначение, основы психологической грамотности, культуры мышления и поведения; социально-экономические, нравственные последствия профессиональной деятельности; способы решения непосредственных профессиональных задач; основы разработки, принятия и реализации организационно-управленческих решений в условиях изменяющейся внутренней и внешней среды, пути поиска нестандартных решений	демонстрирует фрагментарные знания факторов, способствующие личностному росту; стратегические цели инженерно-технической деятельности, ее общественный смысл, пути повышения своей квалификации и мастерства; свою роль и предназначение, основы психологической грамотности, культуры мышления и поведения; социально-экономические, нравственные последствия профессиональной деятельности; способы решения непосредственных профессиональных задач; основы разработки, принятия и реализации организационно-управленческих решений в условиях изменяющейся внутренней и внешней среды, пути поиска нестандартных решений	демонстрирует достаточные знания факторов, способствующие личностному росту; стратегические цели инженерно-технической деятельности, ее общественный смысл, пути повышения своей квалификации и мастерства; свою роль и предназначение, основы психологической грамотности, культуры мышления и поведения; социально-экономические, нравственные последствия профессиональной деятельности; способы решения непосредственных профессиональных задач; основы разработки, принятия и реализации организационно-управленческих решений в условиях изменяющейся внутренней и внешней среды, пути поиска нестандартных решений	демонстрирует исчерпывающие знания факторов, способствующие личностному росту; стратегические цели инженерно-технической деятельности, ее общественный смысл, пути повышения своей квалификации и мастерства; свою роль и предназначение, основы психологической грамотности, культуры мышления и поведения; социально-экономические, нравственные последствия профессиональной деятельности; способы решения непосредственных профессиональных задач; основы разработки, принятия и реализации организационно-управленческих решений в условиях изменяющейся внутренней и внешней среды, пути поиска нестандартных решений

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	<p>умеет развивать личную компетентность, корректировать самооценку в зависимости от результатов своей деятельности, отстаивать свои позиции в профессиональной среде; отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить альтернативные решения, решать свои непосредственные профессиональные задачи с учетом самооценки человеческой личности, анализировать возможные позитивные и негативные социально-экономические последствия своей будущей профессиональной деятельности; анализировать не только технический, но и социальный смысл инженерной деятельности; принимать решения, брать на себя ответственность за их последствия; систематизировать и обобщать информацию, необходимую для принятия управленческих решений</p>	<p>не умеет развивать личную компетентность, корректировать самооценку в зависимости от результатов своей деятельности, отстаивать свои позиции в профессиональной среде; отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить альтернативные решения, решать свои непосредственные профессиональные задачи с учетом самооценки человеческой личности, анализировать возможные позитивные и негативные социально-экономические последствия своей будущей профессиональной деятельности; анализировать не только технический, но и социальный смысл инженерной деятельности; принимать решения, брать на себя ответственность за их последствия; систематизировать и обобщать информацию, необходимую для принятия управленческих решений</p>	<p>умеет под руководством преподавателя развивать личную компетентность, корректировать самооценку в зависимости от результатов своей деятельности, отстаивать свои позиции в профессиональной среде; отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить альтернативные решения, решать свои непосредственные профессиональные задачи с учетом самооценки человеческой личности, анализировать возможные позитивные и негативные социально-экономические последствия своей будущей профессиональной деятельности; анализировать не только технический, но и социальный смысл инженерной деятельности; принимать решения, брать на себя ответственность за их последствия; систематизировать и обобщать информацию, необходимую для принятия управленческих решений</p>	<p>умеет в большинстве случаев самостоятельно развивать личную компетентность, корректировать самооценку в зависимости от результатов своей деятельности, отстаивать свои позиции в профессиональной среде; отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить альтернативные решения, решать свои непосредственные профессиональные задачи с учетом самооценки человеческой личности, анализировать возможные позитивные и негативные социально-экономические последствия своей будущей профессиональной деятельности; анализировать не только технический, но и социальный смысл инженерной деятельности; принимать решения, брать на себя ответственность за их последствия; систематизировать и обобщать информацию, необходимую для принятия управленческих решений</p>	<p>умеет самостоятельно развивать личную компетентность, корректировать самооценку в зависимости от результатов своей деятельности, отстаивать свои позиции в профессиональной среде; отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить альтернативные решения, решать свои непосредственные профессиональные задачи с учетом самооценки человеческой личности, анализировать возможные позитивные и негативные социально-экономические последствия своей будущей профессиональной деятельности; анализировать не только технический, но и социальный смысл инженерной деятельности; принимать решения, брать на себя ответственность за их последствия; систематизировать и обобщать информацию, необходимую для принятия управленческих решений</p>

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	владеет нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения личного профессионального успеха, так и для деятельности в интересах общества; методами и навыками самопознания, самореализации и построения адекватной самооценки, культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива; навыками анализа проблемных ситуаций в профессиональной деятельности	не владеет нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения личного профессионального успеха, так и для деятельности в интересах общества; методами и навыками самопознания, самореализации и построения адекватной самооценки, культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива; навыками анализа проблемных ситуаций в профессиональной деятельности	владеет частично нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения личного профессионального успеха, так и для деятельности в интересах общества; методами и навыками самопознания, самореализации и построения адекватной самооценки, культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива; навыками анализа проблемных ситуаций в профессиональной деятельности	владеет хорошо нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения личного профессионального успеха, так и для деятельности в интересах общества; методами и навыками самопознания, самореализации и построения адекватной самооценки, культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива; навыками анализа проблемных ситуаций в профессиональной деятельности	владеет свободно нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения личного профессионального успеха, так и для деятельности в интересах общества; методами и навыками самопознания, самореализации и построения адекватной самооценки, культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива; навыками анализа проблемных ситуаций в профессиональной деятельности
ОПК-4 готовность применять в практической деятельности принципы рационального использования природных ресурсов и защиты	знает организационные и правовые средства охраны окружающей среды	не знает организационные и правовые средства охраны окружающей среды	демонстрирует фрагментарные знания организационных и правовых средств охраны окружающей среды	демонстрирует достаточные знания организационных и правовых средств охраны окружающей среды	демонстрирует исчерпывающие знания организационных и правовых средств охраны окружающей среды
	умеет грамотно использовать нормативно-правовые акты при работе с экологической документацией	не умеет грамотно использовать нормативно-правовые акты при работе с экологической документацией	умеет под руководством преподавателя грамотно использовать нормативно-правовые акты при работе с экологической документацией	умеет в большинстве случаев самостоятельно грамотно использовать нормативно-правовые акты при работе с экологической документацией	умеет самостоятельно грамотно использовать нормативно-правовые акты при работе с экологической документацией

Код и наименование компетенции окружающей среды	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	владеет методами анализа современных событий и процессов в социально-политической сфере жизни общества, навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом требований экологической безопасности	не владеет методами анализа современных событий и процессов в социально-политической сфере жизни общества, навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом требований экологической безопасности	владеет частично методами анализа современных событий и процессов в социально-политической сфере жизни общества, навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом требований экологической безопасности	владеет хорошо методами анализа современных событий и процессов в социально-политической сфере жизни общества, навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом требований экологической безопасности	владеет свободно методами анализа современных событий и процессов в социально-политической сфере жизни общества, навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом требований экологической безопасности
ПК-7 готовность к участию в составе коллектива исполнителей к разработке транспортных и транспортно-технологических процессов, их элементов и технологической документации	знает принципы, правила разработки и состава согласования и утверждения эксплуатационной документации	не знает принципы, правила разработки и состава согласования и утверждения эксплуатационной документации	демонстрирует фрагментарные знания принципов, правил разработки и состава согласования и утверждения эксплуатационной документации	демонстрирует достаточные знания принципов, правил разработки и состава согласования и утверждения эксплуатационной документации	демонстрирует исчерпывающие знания принципов, правил разработки и состава согласования и утверждения эксплуатационной документации
	умеет разрабатывать техническую документацию	не умеет разрабатывать техническую документацию	умеет под руководством преподавателя разрабатывать техническую документацию	умеет в большинстве случаев самостоятельно разрабатывать техническую документацию	умеет самостоятельно разрабатывать техническую документацию
	владеет готовностью к использованию для решения технических и технологических проблем	не владеет готовностью к использованию для решения технических и технологических проблем	владеет частично готовностью к использованию для решения технических и технологических проблем	владеет хорошо готовностью к использованию для решения технических и технологических проблем	владеет свободно готовностью к использованию для решения технических и технологических проблем

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ПК-9 способность к участию в составе коллектива исполнителей в проведении исследования и моделирования транспортных и технологических процессов и их элементов	знает форму основных документов в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации; методы организации планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации	не знает форму основных документов в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации; методы организации планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации	демонстрирует фрагментарные знания форм основных документов в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации; методов организации планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации	демонстрирует достаточные знания форм основных документов в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации; методов организации планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации	демонстрирует исчерпывающие знания форм основных документов в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации; методов организации планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации
	умеет изучать и анализировать документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации	не умеет изучать и анализировать документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации	умеет под руководством преподавателя изучать и анализировать документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации	умеет в большинстве случаев самостоятельно изучать и анализировать документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации	умеет самостоятельно изучать и анализировать документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации
	владеет способностью к кооперации с коллегами по работе в коллективе, к совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации	не владеет способностью к кооперации с коллегами по работе в коллективе, к совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации	владеет частично способностью к кооперации с коллегами по работе в коллективе, к совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации	владеет хорошо способностью к кооперации с коллегами по работе в коллективе, к совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации	владеет свободно способностью к кооперации с коллегами по работе в коллективе, к совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью эксплуатационной организации
ПК-38 способность организовать технический осмотр и текущий	знает номенклатуру технической документации и форм установленной отчетности	не знает номенклатуру технической документации и форм установленной отчетности	демонстрирует фрагментарные знания технической документации и форм установленной отчетности	демонстрирует достаточные знания технической документации и форм установленной отчетности	демонстрирует исчерпывающие знания технической документации и форм установленной отчетности

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ремонт техники, приемку и освоение вводимого технологического оборудования, составлять заявки на оборудование и запасные части, готовить техническую документацию и инструкции по эксплуатации и ремонту оборудования	умеет составлять графики работ, заказы, заявки, инструкции, технические записки, технологические карты, схемы и установленную отчетность по утвержденным формам	не умеет составлять графики работ, заказы, заявки, инструкции, технические записки, технологические карты, схемы и установленную отчетность по утвержденным формам	умеет под руководством преподавателя составлять графики работ, заказы, заявки, инструкции, технические записки, технологические карты, схемы и установленную отчетность по утвержденным формам	умеет в большинстве случаев самостоятельно составлять графики работ, заказы, заявки, инструкции, технические записки, технологические карты, схемы и установленную отчетность по утвержденным формам	умеет самостоятельно составлять графики работ, заказы, заявки, инструкции, технические записки, технологические карты, схемы и установленную отчетность по утвержденным формам
	владеет способностью к контролю за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов	не владеет способностью к контролю за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов	владеет частично способностью к контролю за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов	владеет хорошо способностью к контролю за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов	владеет свободно способностью к контролю за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов