

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к ОПОП-П по профессии/специальности  
**23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт  
автотранспортных средств**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**«ПМ.02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ  
ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ  
КОМПОНЕНТОВ»**

**2025 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>3</b>
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	3
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля .....	3
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>9</b>
2.1. Трудоемкость освоения модуля .....	9
2.2. Структура профессионального модуля .....	9
2.3. Содержание профессионального модуля.....	10
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>22</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	22
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	22
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>23</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### «ПМ.02 РУКОВОДСТВО ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ИХ КОМПОНЕНТОВ»

код и наименование модуля

#### **1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы**

Цель модуля: освоение вида деятельности «Руководство выполнением работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

#### **1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля**

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен<sup>1</sup>:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
OK.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	-
OK.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых</li> </ul>	-

<sup>1</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>источники информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> </ul>	<p>в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul>	
OK.03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>-презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная terminologia;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты</li> </ul>	-
OK.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности;</li> </ul>	-

	клиентами в ходе профессиональной деятельности	- основы проектной деятельности	
OK.05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>	-
OK.06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>	-
OK. 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- принципы бережливого производства;</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона</li> </ul>	-
OK.09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> </ul>	-

	<p>объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять взаимозаменяемость узлов и агрегатов транспортных средств;</li> <li>- составлять технологическую документацию для материально-технического обеспечения процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов;</li> <li>- разрабатывать стратегию обеспечения необходимыми материалами, инструментами, оборудованием и запасными частями для бесперебойной работы процесса;</li> <li>- планировать и управлять запасами материалов и запасных частей;</li> <li>- осуществлять логистику доставки материалов и запасных частей;</li> <li>- контролировать качество материалов и запасных частей;</li> <li>- осуществлять самостоятельный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-показатели качества и критерии выбора автомобильных материалов;</li> <li>- основы организации деятельности предприятия по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и управление им;</li> <li>- законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия;</li> <li>- основы управленческого учета и бережливого производства;</li> <li>- основные технико-экономические показатели производственной деятельности подразделения;</li> <li>- конструктивные особенности автомобилей;</li> <li>- требования к оформлению, ведению, хранению документации системы планирования в организации</li> </ul>	планирование и организация материально-технического обеспечения процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>-планировать и осуществлять руководство работой производственного подразделения;</li> <li>- контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;</li> <li>- анализировать результаты производственной деятельности подразделения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления технической и отчетной документации;</li> <li>- основы организации деятельности предприятия по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и управление им;</li> <li>- основные технико-</li> </ul>	осуществление организации и контроля деятельности персонала по выполнению работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности подразделения;</li> <li>- организовывать обучение рабочих для работы на новом оборудовании;</li> <li>- обеспечивать выполнение производственных заданий;</li> <li>- планировать задания для персонала;</li> <li>- планировать и определять оптимальные решения в условиях нестандартной ситуации;</li> <li>- осуществлять самостоятельный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач;</li> <li>- самоанализировать профессиональную деятельность и заниматься профессиональным самосовершенствованием</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>экономические показатели производственной деятельности;</li> <li>- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности;</li> <li>- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы подразделения, показатели их эффективного использования;</li> <li>- Трудовой Кодекс Российской Федерации, законодательные и нормативно-правовые акты в области данного вида производства нормативно-технические и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции;</li> <li>- требования стандартов и технических условий;</li> <li>- основы управления персоналом;</li> <li>- должностные инструкции персонала</li> </ul>	компонентов
ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать правильность и своевременность оформления документов в процессе взаимодействия со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями;</li> <li>- применять различные виды коммуникации и обмена информацией;</li> <li>- координация деятельности и совместное решение задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления технической и отчетной документации;</li> <li>- основы организации деятельности предприятия по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и управление им;</li> <li>- Трудовой Кодекс Российской Федерации, законодательные и нормативно-правовые акты в области данного вида производства нормативно-технические и методические документы,</li> </ul>	осуществление взаимодействия со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями

		<p>регламентирующие вопросы качества продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования стандартов и технических условий;</li> <li>- основы управления персоналом;</li> <li>- различные виды коммуникации</li> </ul>	
ПК 2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать правильность и своевременность оформления документов учета движения запасных частей;</li> <li>- составлять технологическую документацию учета движения запасных частей;</li> <li>- отслеживание движения запчастей, используя соответствующие формы документов;</li> <li>- ведение учета поступления, выдачи и остатков запчастей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к оформлению, ведению, хранению документации;</li> <li>- основы организации деятельности предприятия по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и управление им;</li> <li>- порядок разработки и оформления технической документации;</li> <li>- нормативно-технические и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции;</li> <li>- правила работы с базами данных и другим программным обеспечением;</li> <li>- требования стандартов и технических условий</li> </ul>	осуществление документооборота и учета движения запасных частей при осуществлении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия <sup>2</sup>	274	132
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Консультации	2	-
Практика, в т.ч.:	180	
учебная	108	
производственная	72	
Промежуточная аттестация, в том числе:	10	
МДК 02.01 в форме дифференцированного зачета	2	-
МДК 0202 в форме экзамена	6	-
МДК 02.03 в форме дифференцированного зачета	2	-
Квалификационный экзамен по модулю без присвоения квалификации	18	
Всего	<b>472</b>	<b>132</b>

### 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия <sup>3</sup>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа <sup>4</sup>	Консультации	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
OK. 01, OK. 02, OK. 03, OK.04, OK.05, OK.06, OK. 07, OK.09, ПК 2.1, ПК 2.2,	Раздел 1 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств	<b>94</b>	<b>46</b>	<b>94</b>	94	-	-	-		
	Раздел 2 Управление деятельностью персонала	<b>108</b>	<b>50</b>	<b>108</b>	108	-	-	2		
	Раздел 3 Управленческая и техническая документация	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	72	-	-	-		

<sup>2</sup> Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

<sup>3</sup> Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

ПК 2.3, ПК 2.4	Учебная практика	<b>108</b>							<b>108</b>	
	Производственная практика	<b>72</b>								<b>72</b>
	Промежуточная аттестация в виде квалификационного экзамена	<b>18</b>								
	<b>Всего:</b>	<b>472</b>	<b>132</b>	<b>274</b>	<b>274</b>	-	-	-	<b>108</b>	<b>72</b>

### 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов		94/46	
МДК 02.01 Управление процессом технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов		94/46	
Тема 1.1 Основы автотранспортной отрасли	<b>Содержание</b>	14/6	
	Состояние, проблемы и перспективы развития автотранспортной отрасли.	2/0	
	Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта Продукция предприятий автомобильного транспорта, ее специфика	2/0	
	Социальные и экономические аспекты деятельности предприятий автомобильного транспорта.	2/0	
	Основы экономики автотранспортной отрасли	2/0	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	6/6	
	Практическое занятие № 1 Законодательная и нормативная база деятельности предприятий автомобильного транспорта	2/2	
	Практическое занятие № 2 Сущность и классификация предприятий автомобильного транспорта.	2/2	
	Практическое занятие № 3 Производственная структура предприятий автомобильного транспорта.	2/2	
	<b>Содержание</b>	16/8	
Тема 1.2 Материально-техническая база предприятий автомобильного транспорта	Структура материально-технической базы предприятий автомобильного транспорта	2/0	
	Сущность и классификация основных фондов предприятия. Состав и структура основных фондов предприятия.	2/0	
	Показатели эффективности использования и технического состояния основных фондов	2/0	
	Оборотные средства предприятия: сущность и классификация. Кругооборот оборотных средств предприятия. Нормирование оборотных средств. Показатели использования оборотных средств предприятия	2/0	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8/8</b>	
	Практическое занятие № 4 Классификация материальных ресурсов и технических средств по структуре материально-технической базы ПАТ	2/2	
	Практическое занятие № 5 Виды оценки основных фондов. Износ и амортизация основных фондов.	2/2	
	Практическое занятие № 6 Оборотные средства предприятия: сущность и классификация. Состав и структура оборотных фондов предприятия.	2/2	
	Практическое занятие № 7 Определение структуры и амортизации основных фондов, потребности в оборотных средствах. Расчет показателей использования средств производства	2/2	
<b>Тема 1.3 Техническое нормирование и организация труда</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	
	Сущность и назначение технического нормирования труда. Виды норм труда.	2/0	
	Основные направления организации труда рабочих на предприятиях автомобильного транспорта	2/0	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2/2</b>	
	Практическое занятие № 8 Классификация затрат рабочего времени. Методы нормирования труда.	2/2	
<b>Тема 1.4 Технико-экономические показатели производственной деятельности предприятий автомобильного транспорта</b>	<b>Содержание</b>	<b>56/30</b>	
	Производственная мощность предприятий автомобильного транспорта: сущность и факторы ее определяющие	2/0	
	Трудовые ресурсы предприятия: сущность и состав. Категории работников предприятий автомобильного транспорта.	2/0	
	Фонд рабочего времени рабочего: сущность и порядок расчета	2/0	
	Планирование численности производственного персонала	2/0	
	Принципы организации заработной платы. Формы оплаты труда. Структура общего фонда заработной платы.	2/0	
	Себестоимость услуги. Тарифы и ценообразование: сущность и методы установления	2/0	
	Доходы предприятия: сущность и виды. Прибыль и рентабельность: сущность, виды	2/0	
	Экономическая эффективность производственной деятельности: сущность и показатели.	2/0	
	Основы управленческого учета: учет средств труда и заработной платы, затрат и доходов	2/0	
	Составление производственного плана: расчет производственных программ по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта; по его техническому обслуживанию и ремонту; по материальному снабжению производства	2/0	
	Составление плана по труду и заработной плате: определение численности	2/0	

	производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих		
	Составление финансового плана: составление сметы затрат и калькулирование себестоимости, определение тарифов на услугу и доходов от производственной деятельности, определение финансового результата производственной деятельности	2/0	
	Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности. Технико-экономические показатели производственной деятельности	2/0	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>30/30</b>	
	Практическое занятие № 9 Планирование производственной программы по эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта.	2/2	
	Практическое занятие № 10 Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта.	2/2	
	Практическое занятие № 11 Планирование материального снабжения производства.	2/2	
	Практическое занятие № 12 Планирование численности производственного персонала	2/2	
	Практическое занятие № 13 Производительность труда производственного персонала	2/2	
	Практическое занятие № 14 Тарифная система оплаты труда.	2/2	
	Практическое занятие № 15 Заработка плата: начисления и удержания	2/2	
	Практическое занятие № 16 Издержки производства: сущность и классификация	2/2	
	Практическое занятие № 17 Смета затрат и калькуляция себестоимости предприятий автомобильного транспорта	2/2	
	Практическое занятие № 18 Прибыль и рентабельность: порядок определения	2/2	
	Практическое занятие № 19 Анализ результатов производственной деятельности: сущность и методы.	2/2	
	Практическое занятие № 20 Составление производственного плана предприятия	2/2	
	Практическое занятие № 21 Определение численности производственного персонала и производительности труда рабочих, расчет заработной платы рабочих	2/2	
	Практическое занятие № 22 Составление финансового плана предприятия	2/2	
	Практическое занятие № 23 Оценка экономической эффективности и анализ производственной деятельности	2/2	
	<b>Промежуточная аттестация в виде дифференциированного зачета</b>	<b>2/0</b>	
	<b>Раздел 2 Управление деятельностью персонала</b>	<b>108/50</b>	OK. 01, OK. 02,
	<b>МДК 02.02 Управление деятельностью персонала</b>	<b>108/50</b>	OK. 03, OK.04, OK.05, OK.06, OK. 07, OK.09, ПК 2.2
<b>Тема 2.1 Менеджмент организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/0</b>	
	Понятие, сущность, виды управления. Понятия «менеджмент» и «менеджер». Сущность и цели менеджмента. Виды, классификация и функции менеджмента.	2/0	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>0/0</b>	
<b>Тема 2.2 Организация как объект управления</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	
	Понятие организации и цели её деятельности.	2/0	
	Внешняя и внутренняя среда организации.	2/0	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2/2</b>	
	Практическое занятие № 1 Определение влияния факторов внешней среды на деятельность организации	2/2	
<b>Тема 2.3 Организация: построение структур управления</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	
	Организационные отношения в управлении. Понятие организационной структуры	2/0	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2/2</b>	
	Практическое занятие № 2 Виды организационных структур	2/2	
<b>Тема 2.4 Планирование в организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/0</b>	
	Понятие планирования. Сущность планирования.	2/0	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>0/0</b>	
<b>Тема 2.5 Мотивация деятельности в организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	
	Понятие мотивации. Теории мотивации	2/0	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2/2</b>	
	Практическое занятие № 3 Содержательные и процессуальные теории мотивации	2/2	
<b>Тема 2.6 Контроль в организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/0</b>	
	Понятие, сущность контроля. Этапы процесса контроля.	2/0	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>0/0</b>	
<b>Тема 2.7 Управленческие решения в организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	
	Сущность процесса принятия решений. Типы и классификация решений	2/0	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2/2</b>	
	Практическое занятие № 4 10 Правил принятия решений	2/2	
<b>Тема 2.8 Предприятие: характеристика, функции и организация деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/2</b>	
	Сущность предприятия как основного звена экономики отраслей. Предприятие как хозяйствующий субъект . Признаки классификации предприятий. Юридическое лицо. .	2/0	
	Принципы организации производства. Трудовой процесс. Производственный процесс: понятие, содержание, структура. Производственный цикл. Структура цикла. Продолжительность цикла. Поточное производство. Классификация поточных линий. Нормирование труда на предприятии. Характеристика основных методов нормирования труда. Структура затрат рабочего времени.	4/0	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2/2</b>	
	Практическое занятие № 5 Признаки юридического лица	2/2	
<b>Тема 2.9 Ресурсы предприятия</b>	<b>Содержание</b>	<b>46/24</b>	
	Понятие и классификация основных средств. Структура основных средств АТП	2/0	
	Виды стоимости основных средств.	4/0	
	Амортизация основных средств и способы её начисления	4/0	
	Эффективность использования основных средств.	2/0	
	Понятие оборотных средств. Кругооборот оборотных средств. Показатели оборачиваемости оборотных средств .	2/0	
	Инвестиции: понятие и виды. Чистый дисконтированный доход. Капитальные вложения.	2/0	
	Кадры организации и показатели динамики изменения численности. Средняя разрядность персонала подразделения предприятия.	2/0	
	Понятие оплаты труда и заработной платы. Виды заработной платы. Сущность МРОТ. Районный коэффициент.	2/0	
	Годовой фонд оплаты труда АТП	2/0	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>24/24</b>	
	Практическое занятие № 6 Состав и структура основных средств автотранспортного предприятия	2/2	
	Практическое занятие № 7 Определение первоначальной и среднегодовой стоимости основных средств	2/2	
	Практическое занятие № 8 Расчёт суммы амортизации основных средств	4/4	
<b>Тема 2.10 Себестоимость работ и АТП</b>	Практическое занятие № 9 Расчёт показателей эффективности использования основных средств.	2/2	
	Практическое занятие № 10 Расчёт показателей оборачиваемости оборотных средств	2/2	
	Практическое занятие № 11 Расчёт чистого дисконтированного дохода	1/1	
	Практическое занятие № 12 Определение структуры кадров предприятия. Расчёт средней разрядности рабочих подразделения	2/2	
	Практическое занятие № 13 Показатели динамики изменения численности персонала предприятия	1/1	
	Практическое занятие № 14 Расчёт заработной платы на СТО	4/4	
	Практическое занятие № 15 Расчёт годового фонда оплаты труда подразделения АТП	4/4	
	<b>Содержание</b>	<b>8/6</b>	
	Понятие о себестоимости работ и услуг. Структура себестоимости подразделения АТП	2/0	

<b>услуг АТП</b>	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6/6</b>	
	Практическое занятие № 16 Формирование цеховых затрат	2/2	
	Практическое занятие № 17 Расчёт себестоимости подразделения АТП	4/4	
<b>Тема 2.11 Технико-экономические показатели производственной деятельности предприятия</b>	<b>Содержание</b>	<b>12/10</b>	
	Прибыль предприятия. Сущность и виды прибыли. Рентабельность. Показатели рентабельности.	2/0	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>10/10</b>	
	Практическое занятие № 18 Решение сквозной задачи - Расчёт технико-экономических показателей производственного подразделения АТП	10/10	
<b>Тема 2.12 Налоговая система Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/0</b>	
	Налог: понятие, сущность, функции. Элементы налогов: налоговая база, налоговая ставка, налоговая льгота, сумма налога. Налоговая система России.	2/0	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>0/0</b>	
<b>Консультации</b>		<b>2/0</b>	
<b>Промежуточная аттестация в виде экзамена</b>		<b>6/0</b>	
<b>Раздел 3 Управленческая и техническая документация</b>		<b>72/36</b>	
<b>МДК 02.03 Управленческая и техническая документация</b>		<b>72/36</b>	
<b>Тема 3.1 Основополагающие документы по оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей в РФ</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	OK. 01, OK. 02, OK. 03, OK.04, OK.05, OK.06, OK. 07, OK.09, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4
	Положение о техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств.	2/0	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4/4</b>	
	Практическое занятие № 1 Виды ТО и ремонта автотранспортных средств.	2/2	
	Практическое занятие № 2 Типовой перечень основной нормативно-технической, организационной и технологической документации для предприятий, оказывающих услугу по ТО и ремонту автомобиле.	2/2	
	<b>Содержание</b>	<b>38/20</b>	
<b>Тема 3.2 Единая система конструкторской и технологичной документации</b>	Понятие документации: сущность, виды, классификация. Отличительные черты технической и управленческой документации	2/0	
	Общие положения единой системы конструкторской документации	2/0	
	Правила оформления ремонтных чертежей	2/0	
	Требования к выполнению документов на ЭВМ	2/0	
	Общие положения единой системы технологической документации. Формы и правила оформления документов на технический контроль	2/0	
	Формы и правила оформления операционных карт	2/0	
	Правила записи операций и переходов в маршрутной карте	2/0	
	Общие требования к комплектности и оформлению комплектов документов на единичные технологические процессы	2/0	

	Общие правила записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции	2/0	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>20/20</b>	
	Практическое занятие № 3 Структура и положения единой системы конструкторской документации	2/2	
	Практическое занятие № 4 Оформления ремонтных чертежей	2/2	
	Практическое занятие № 5 Выполнению документов с помощью компьютерных программ	2/2	
	Практическое занятие № 6 Формы и правила оформления маршрутных карт	2/2	
	Практическое занятие № 7 Оформление маршрутных карт на технологические процессы ТО и ТР.	2/2	
	Практическое занятие № 8 Оформление операционных карт на технологические процессы ТО и ТР	2/2	
	Практическое занятие № 9 Комплектность и оформление комплектов документов на единичные технологические процессы	4/4	
	Практическое занятие № 10 Записи технологической информации в технологических документах на технологические процессы и операции	4/4	
<b>Тема 3.3 Оформление предприятиями документации при приемке-выдаче автомобилей с ТО и ТР</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>	
	Порядок приема заказов на ТО и ТР автомобилей	2/0	
	Порядок оказания услуг на станциях технического обслуживания автомобилей	2/0	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4/4</b>	
	Практическое занятие № 11 Оформление заявки и заказ наряда на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	2/2	
	Практическое занятие № 12 Оформление приемо-сдаточного акта и учета журнала заказов на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей	2/2	
<b>Тема 3.4 Технологическая документация при ТО и ремонте автомобилей</b>	<b>Содержание</b>	<b>18/8</b>	
	Порядок разработки технологических процессов	2/0	
	Порядок разработки технологических процессов на разборно-сборочные работы	2/0	
	Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей	2/0	
	Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей	2/0	
	Порядок оформления технологической документации при ТО и ремонте автомобилей	2/0	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8/8</b>	
	Практическое занятие № 13 Порядок разработки технологических процессов на разборно-сборочные работы	2/2	
	Практическое занятие № 14 Порядок разработки технологических процессов на ТО автомобилей	2/2	

	Практическое занятие № 15 Порядок разработки технологических процессов на ремонтные работы	2/2	
	Практическое занятие № 16 Оформление комплекта технологических документов на техническое обслуживание и ремонт автомобилей	2/2	
	<b>Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета</b>	<b>2/0</b>	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b>	1. Ознакомление с учебной задачей 2. Составление паспорта производственного подразделения ТО и ремонта АТС и их компонентов 3. Расчет величины амортизации основных фондов производственного подразделения, их балансовой стоимости 5. Расчет потребности производственного подразделения в оборотных фондах, в том числе запасных частях 6. Расчет показателей использования производственных фондов производственного подразделения 7. Составление баланса затрат рабочего времени рабочих производственного подразделения с учетом условий труда 8. Расчет фонда рабочего времени рабочего производственного подразделения 9. Обоснование численности рабочих производственного подразделения, распределение рабочих по разрядам и профессиям, расчет средней часовой тарифной ставки и среднего ремонтного разряда 10. Расчет заработной платы рабочих производственного подразделения 11. Расчет производительности труда рабочих производственного подразделения 12. Калькулирование себестоимости услуги производственного подразделения 13. Установление тарифа услуги производственного подразделения 14. Планирование доходов производственного подразделения 15. Расчет финансового результата и безубыточности деятельности производственного подразделения 16. Выбор оптимального налогового режима 17. Анализ должностных обязанностей мастера участка по тарифно-квалификационному справочнику и профессиональному стандарту 18. Составление оперативного плана работы мастера участка / производственного подразделения 19. Расстановка рабочих по рабочим местам производственного подразделения 20. Распределение трудовых функций по должностям в производственном подразделении 21. Построение организационной структуры управления производственного подразделения 22. Разработка системы мотивации рабочих производственного подразделения 23. Составление табеля учета рабочего времени по производственному подразделению 24. Составление портрета эффективного руководителя производственного подразделения с точки зрения моделей стилей руководства и теории лидерства 25. Моделирование принятия управленческого решения (по их видам) по проблемам производственного подразделения	<b>108</b>	OK. 01, OK. 02, OK. 03, OK.04, OK.05, OK.06, OK. 07, OK.09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4

<p>26. Моделирование коммуникационного процесса в производственном подразделении, а также в рамках его взаимодействия со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами</p> <p>27. Отработка техники деловых переговоров в рамках взаимодействия производственного подразделения со смежными структурными подразделениями и внешними организациями/клиентами; отработка техники проведения деловых совещаний (собраний)</p> <p>28. Оформление управленческой и технической документации в производственном подразделении</p> <p>29. Создание системы менеджмента качества в производственном подразделении</p> <p>30. Составление отчета/дневника по решению учебной задачи, его защита</p>		
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p>1. Ознакомление с работой предприятия автомобильного транспорта и технической (сервисной) службы</p> <p>2. Изучение взаимодействия технической службы предприятия автомобильного транспорта с другими структурными подразделениями предприятия и внешними организациями</p> <p>3. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность</p> <p>4. Ознакомление с документооборотом при осуществлении работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов, в том числе по движению и учету запасных частей</p> <p>5. Ознакомление с технической документацией по ТО и ремонту АТС и их компонентов (по видам выполняемых работ)</p> <p>6. Разработка технологических карт на ТО и ремонт АТС и их компонентов (по одному или нескольким видам выполняемых работ)</p> <p>7. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки/обучения</p> <p>8. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест</p> <p>9. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении</p> <p>10. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении</p> <p>11. Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации</p> <p>12. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства, в том числе порядка утилизации неподлежащих восстановлению запасных частей АТС</p> <p>13. Изучение системы организации оплаты труда рабочих</p>	72	

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <p>14. Изучение должностных обязанностей специалиста по ТО и ремонту автомобилей, мастера участка</p> <p>15. Ознакомление с документационным обеспечением управления в производственном подразделении</p> <p>16. Ознакомление и изучение управленческой документации мастера участка</p> <p>17. Составление табеля учета рабочего времени</p> <p>18. Оперативное планирование деятельности персонала производственного подразделения: определение объемов работ (составление заказ-наряда), выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства, определение списочного и явочного состава кадров</p> <p>19. Организация деятельности персонала: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям, проведение инструктажей</p> <p>20. Анализ стиля руководства и методов управления мастера участка</p> <p>21. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устраниению</p> <p>22. Изучение коммуникационных потоков в организации</p> <p>23. Изучение техники переговорных процессов при внутреннем и внешнем коммуникационном взаимодействии</p> <p>24. Изучение методов мотивации и системы обучения работников, принятых в производственном подразделении</p> <p>25. Изучение и проведение контроля деятельности персонала</p> <p>26. Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов</p> <p>27. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту АТС и их компонентов</p> <p>28. Изучение основных технико-экономических показателей производственной деятельности в области сервиса автотранспортных средств и их компонентов</p> <p>29. Изучение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов</p> <p>30. Изучение факторов, влияющих на спрос и предложение автосервисных услуг; показателей конкурентоспособности предприятия автомобильного транспорта, предпринимательских рисков на предприятии и способов их минимизации</p> <p>31. Изучение финансовой отчетности предприятия, источников финансирования</p> <p>32. Изучение порядка снабжения производства запасными частями, алгоритма управления запасами, специфики складской деятельности на автосервисном предприятии</p> |  |  |
|--|--|--|

33. Изучение стандартных и специальных программных продуктов, используемых в деятельности производственного подразделения		
34. Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности персонала		
35. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием		
<b><i>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю</i></b>	<b><i>18</i></b>	
<b>Всего</b>	<b>472/132</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Кабинеты общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1. Фомина Е.С., Васин А.А. Управление коллективом исполнителей на авторемонтном предприятии: учебное пособие - М.: Академия, 2023 – 224 с.
2. Графкина М.В. Охрана труда: учебник – НИЦ ИНФА-М, 2022. – 212 с.; ЗНАНИУМ
3. Магер В.Е. Управление качеством: учебное пособие - НИЦ ИНФА-М, 2022. – 176 с.; ЗНАНИУМ.
4. Логвинова Н.А. Экономическая оценка инвестиций на транспорте. – Учебное пособие. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 252 с. ЗНАНИУМ.
5. Хмельницкий А.Д. Экономика и управление на грузовом автомобильном транспорте: учебное пособие - М.: Юрайт, 2022-270 с.
6. Романова М.В. Бизнес-планирование: учебное пособие – М.: ИД Форум, 2021 – 240 с. ЗНАНИУМ.
7. Гаврилова С.А «Техническая документация» Режим доступа: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4935/346268/>
8. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н.Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 384 с.
9. Виноградов В.М. Техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Механизмы и приспособления: учеб. пособие - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 272 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-491-5.-Текст:электронный.-URL: <https://znanium.com/catalog/product/982135>
10. Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru/>
11. Оформление технологической документации. URL: <http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf>
12. ЕСКД и ГОСТы. URL: <http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gost-eskd.html>
13. Системы документации. URL: <http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinaja-sistema-tehnologicheskoy-dokumentacii>
14. ЕСТД. URL: <http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Будрина Е.В. Экономика отрасли. Автотранспорт: учебник и практикум для среднего профессионального образования - М.: Юрайт, 2022-268 с.

2. Бычков В.П. Экономика и основы предпринимательства в сфере автосервисных услуг: учебник – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2024 – 394 с.
3. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – Учебник. М.: Вильямс, 2020. – 672 с.
4. Воробьев И.В., Муравкина Г.Ш. Сервисная деятельность (автомобильный транспорт): учебное пособие – М.: МАДИ, 2019 – 176 с.
5. Трудовой кодекс РФ. Действующие редакции.
6. Гражданский кодекс РФ. Действующие редакции.
7. Налоговый кодекс РФ. Действующие редакции.
8. Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы. Действующие редакции.
9. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
10. Нормы эксплуатационного пробега шин на автомобильном транспорте. Действующие редакции.
11. Нормы затрат на техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Действующие редакции.
12. Законы РФ: «О защите прав потребителей», «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений». Действующие редакции.
13. ГОСТ 3.1102-2011 Единая система технологической документации (ЕСТД)
14. Постановление Правительства РФ от 11 апреля 2001 г. N 290 "Об утверждении Правил оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту автомототранспортных средств" с изменениями и дополнениями от 23.01.2007 г., 31.01.2017 г.
15. Приказ Минтруда России от 09.12.2020 N 871н "Об утверждении Правил по охране труда на автомобильном транспорте" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61561)
16. Тарифно-квалификационные справочники. Действующие редакции.
17. Профессиональный стандарт: 31.004 Специалист по мехатронным системам автомобиля. Действующая редакция.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)</b>	<b>Формы контроля и методы оценки<sup>4</sup></b>
ПК 2.1, ОК.01-07, 09	Определение взаимозаменяемости узлов и агрегатов транспортных средств. Составление технологической документации для материально-технического обеспечения процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и их компонентов. Планирование и управление запасами материалов и запасных частей Осуществление логистики доставки материалов и запасных частей	Оценка выполнения практических заданий Тестирование Проверка правильности ситуационных задач Экспертное наблюдение в ходе учебной и производственной практики Оценка выполнения отчетов по учебной и

<sup>4</sup> Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

	<p>Контроль качества материалов и запасных частей</p> <p>Планирование бюджета на оказание сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>Определение потребности в восполнении запаса материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>Приемка и выдача материалов и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>Ведение статистики и отчетности по движению запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p> <p>Организация хранения, утилизации, направления представителям производителей автотранспортных средств и их компонентов запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами.</p> <p>Осуществление самостоятельного поиска необходимой информации для решения профессиональных задач</p>	<p>производственной практике</p> <p>Защита отчета по итогам практики</p> <p>Экзамен</p> <p>Дифференцированный зачет</p> <p>Экзамен по модулю</p>
ПК 2.2, OK.01- 07, 09	<p>Организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>Контроль качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>Оценка экономической эффективности деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>Определение основных направлений развития сервиса автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>Распределение работ и координация действий между работниками в соответствии с уровнем их профессиональной квалификации, типом и сложностью распределяемых работ.</p> <p>Планирование и осуществление руководства работой производственного подразделения</p> <p>Анализ результатов производственной деятельности подразделения</p> <p>Расчет по принятой методологии основных технико-экономических показателей производственной деятельности подразделения</p> <p>Планирование заданий для персонала</p>	

	Осуществление самостоятельного поиска необходимой информации для решения профессиональных задач	
ПК 2.3, ОК.01-07, 09	<p>Правильность и своевременность оформления документов в процессе взаимодействия со смежными структурными подразделениями предприятия и внешними организациями</p> <p>Применение различных видов коммуникации и обмена информацией</p> <p>Координация деятельности и совместное решение задач</p> <p>Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками смежных структурных подразделений организации в процессе оказания потребителям услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>Осуществление организационного и информационного взаимодействия с сотрудниками внешних организаций, участвующих в процессе оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p>	
ПК 2.4, ОК.01-07, 09	<p>Правильность и своевременность оформления документов учета движения запасных частей</p> <p>Составление и ведение технологической документации учета движения запасных частей</p> <p>Отслеживание движения запчастей, используя соответствующие формы документов.</p> <p>Ведение учета поступления, выдачи и остатков запчастей</p> <p>Документационное обеспечение работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>Заказ материалов, оборудования и инструмента для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов.</p> <p>Формирование и хранение архива документации по ТО и ремонту, в том числе гарантийному ремонту, автотранспортных средств и их компонентов.</p>	