

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шиломаева Ирина Алексеевна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 17.10.2023 13:42:39

Уникальный программный ключ:

8b264d3408be5f4f2b4acb7cfae7e625f7b6d62e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Тучковский филиал

Московского политехнического университета

УТВЕРЖДАЮ

заместитель директора по УВР

О.Ю. Педашенко



ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ 21635 ДИСПЕТЧЕР

АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА»

по специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ 21635 ДИСПЕТЧЕР АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО

23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте» (по видам) (базовый уровень), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ по должности 21635 Диспетчер автомобильного транспорта» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками

ПК 1.2 Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций

ПК 1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса

ПК 2.2 Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов

ПК 2.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса

ПК 3.2 Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов

ПК 4.1 Выполнять работы по должности 21635 Диспетчер автомобильного транспорта»

Рабочая программа профессионального модуля используется в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников предприятий автомобильного транспорта в области организации перевозочного процесса на автомобильном транспорте при наличии среднего (полного) общего образования, без опыта работы.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;
- использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации;
- расчета нормального времени для выполнения операции;
- расчета показателей работы объектов транспорта;

уметь:

- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов частности;
- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;
- применять компьютерные средства;
- определять класс и степень опасности перевозимых грузов;
- определять сроки доставки;

знать:

- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта);
- систему учета, отчета и анализа работы;
- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
- правила перевозки грузов;
- организацию грузовой работы на транспорте;

- требования к персоналу по оформлению перевозок и расчета по ним;
- формы перевозочных документов;
- организацию работы с клиентурой;
- грузовую отчетность;
- классификацию опасных грузов; порядок нанесения знаков опасности;
- правила перевозок грузов; организацию грузовой работы на транспорте;
- формы перевозочных документов; организацию работы с клиентурой;
- грузовую отчетность: меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;
- меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 290 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 218 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 150 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 68 часов;

учебной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимание сущности социальной значимости своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками
ПК 1.2	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций
ПК 1.3	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса
ПК 2.2	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов
ПК 2.3	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса
ПК 3.2	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов
ПК 4.1	Выполнять работы по должности 21635 Диспетчер автомобильного транспорта»

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.2.- 1.3 ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.2.ПК 4.1.	МДК 04.01.Документационное обеспечение управления.	109	75	30	-	34	-	-	-
ПК 1.2.- 1.3 ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.2.ПК 4.1.	МДК 04.02. Операции по осуществлению перевозочного процесса.	109	75	30	-	34	-	-	-
ПК 1.2.- 1.3 ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.2.ПК 4.1.	УП.04.01. Учебная практика	72						72	
	Всего:	290	150	60	-	68	-	72	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

*

Наименование разделов ПМ, междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 04.01.	Документационное обеспечение управления		
Введение	Содержание дисциплины и ее роль в системе экономических знаний. Значение дисциплины в автотранспортной деятельности.		1
Тема 1.1. Основы делопроизводства	Содержание		
	Содержание учебного материала	3	2
Тема 1.1.1. Делопроизводство как сфера управления.	1		
Тема 1.1.2. Государственные системы ДОУ	Содержание учебного материала	2	2,3
Тема 1.1.3. Требования к оформлению служебной документации	Содержание учебного материала Понятие документа и делопроизводства	4	3
Тема 1.1.4. Требования к составлению служебной документации	Содержание учебного материала	4	2,3
Тема 1. 2.	Организационно – распорядительные документы		

Тема 1.2.1. Классификация ОРД.	Содержание учебного материала	2	2,3
Тема 1.2.2. Реквизиты ОРД.	Содержание учебного материала	2	
Тема 1.2.3 Организационные документы.	Содержание учебного материала	4	3
	Практические занятия:	4	
Тема 1.2.4. Распорядительные документы.	Содержание учебного материала	4	3
	Практические занятия:	6	
Тема 1.2.5. Справочно – информационные документы.	Содержание учебного материала	4	3
	Практические занятия:	6	
Тема 1.2.6. Документация по личному составу.	Содержание учебного материала	4	3
	Практические занятия:	6	
Тема 1. 3.	Организация работы с документами		
Тема 1.3.1. Организация	Содержание учебного материала	4	2,3

документооборота

	Практические занятия:	2	
Тема 1.3.2. Организация хранения документов	Содержание учебного материала	4	2,3
	Практические занятия:	4	
Тема 1.3.3. Автоматизация процессов ДОУ	Содержание учебного материала	2	2,3
	Практические занятия:	2	
Дифференцированный зачет		2	

МДК 04.02. Операции по осуществлению перевозочного процесса																													
Тема 2.1. Система управления перевозками	<p>Содержание</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="595 815 663 884">1</td> <td data-bbox="663 815 1973 884">Содержание и задачи курса. Характеристика автотранспортного предприятия: классификация, виды , структура.</td> <td data-bbox="1973 815 2163 884">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="595 884 663 959">2</td> <td data-bbox="663 884 1973 959">Производственный процесс на АТП, его структура</td> <td data-bbox="1973 884 2163 959"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="595 959 663 1034">3</td> <td data-bbox="663 959 1973 1034">Организация основного производства на АТП: задачи и методы</td> <td data-bbox="1973 959 2163 1034"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="595 1034 663 1109">4</td> <td data-bbox="663 1034 1973 1109">Структурное строение системы управления транспортными процессами</td> <td data-bbox="1973 1034 2163 1109"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="595 1109 663 1184">5</td> <td data-bbox="663 1109 1973 1184">Структура и задачи системы управления автотранспортным предприятием</td> <td data-bbox="1973 1109 2163 1184"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="595 1184 1973 1259">Практическое занятие №1</td> <td data-bbox="1973 1184 2163 1259">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="595 1259 663 1337">1</td> <td data-bbox="663 1259 1973 1337"><u>Практическая работа №1</u> Порядок приема и регистрации заявок на перевозки</td> <td data-bbox="1973 1259 2163 1337"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="595 1337 1973 1412">Самостоятельная работа</td> <td data-bbox="1973 1337 2163 1412">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="595 1412 663 1455">2</td> <td data-bbox="663 1412 1973 1455">Доклад: История формирования системы управления автомобильным транспортом РФ</td> <td data-bbox="1973 1412 2163 1455"></td> </tr> </table>	1	Содержание и задачи курса. Характеристика автотранспортного предприятия: классификация, виды , структура.	4	2	Производственный процесс на АТП, его структура		3	Организация основного производства на АТП: задачи и методы		4	Структурное строение системы управления транспортными процессами		5	Структура и задачи системы управления автотранспортным предприятием		Практическое занятие №1		2	1	<u>Практическая работа №1</u> Порядок приема и регистрации заявок на перевозки		Самостоятельная работа		2	2	Доклад: История формирования системы управления автомобильным транспортом РФ		<p>8</p>
1	Содержание и задачи курса. Характеристика автотранспортного предприятия: классификация, виды , структура.	4																											
2	Производственный процесс на АТП, его структура																												
3	Организация основного производства на АТП: задачи и методы																												
4	Структурное строение системы управления транспортными процессами																												
5	Структура и задачи системы управления автотранспортным предприятием																												
Практическое занятие №1		2																											
1	<u>Практическая работа №1</u> Порядок приема и регистрации заявок на перевозки																												
Самостоятельная работа		2																											
2	Доклад: История формирования системы управления автомобильным транспортом РФ																												
Тема 2.2. Нормативно-правовая база деятельности автомобильного транспорта	<p>Содержание</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="595 1382 663 1412">1</td> <td data-bbox="663 1382 1973 1412">Содержание Устава автомобильного транспорта</td> <td data-bbox="1973 1382 2163 1412">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="595 1412 663 1455">2</td> <td data-bbox="663 1412 1973 1455">Основы транспортного законодательства</td> <td data-bbox="1973 1412 2163 1455"></td> </tr> </table>	1	Содержание Устава автомобильного транспорта	4	2	Основы транспортного законодательства		<p>8</p>																					
1	Содержание Устава автомобильного транспорта	4																											
2	Основы транспортного законодательства																												

	3	Основы трудового законодательства	
	4	Нормативные документы по вопросам оперативного управления движением автомобильного транспорта	
	5	Практические занятия №2 Контрольная работа №1 по основам Устава автомобильного транспорта	2
	Самостоятельная работа		2
	6	Изучение Устава автомобильного транспорта.	
Тема 2.3. Правила перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом	Содержание		24
	1.	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. №112 г. Москва «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».	10
	2.	Регулярные перевозки. Перевозка пассажиров и багажа по заказу. Перевозка пассажиров и багажа легковыми такси.	
	3.	Порядок оформления претензий и составления актов.	
	4.	Формы и обязательные реквизиты билетов. Обязательные реквизиты квитанции на провоз ручной клади. Формы и обязательные реквизиты багажных квитанций.	
	5.	Обязательные реквизиты заказа-наряда на предоставление транспортного средства для перевозки пассажиров и багажа. Обязательные реквизиты квитанции на оплату пользования легковым такси. <u>Контрольная работа №2</u> «Организация регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом	
	Практические занятия №3-6		8
	1.	ПР№2 Решение тестовых заданий. Оформление претензий и составление актов.	
	2.	ПР№3 Формы и обязательные реквизиты билетов. Заполнение квитанции на провоз ручной клади. Заполнение багажных квитанций.	
	3.	ПР№4 Составление заказа-наряда на предоставление транспортного средства для перевозки пассажиров и багажа. Заполнение квитанции на оплату пользования легковым такси.	
	Самостоятельная работа		6

	4.	Изучение Федерального закона "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 13.07.2015 N 220-ФЗ.; Изучение Правил перевозок грузов автотранспортом (Постановление Правительства РФ от 15.04.11. № 272. <u>Контрольная работа №3</u> «Правила перевозки грузов автомобильным транспортом	
Тема 2.4. Организация диспетчирования автотранспортного предприятия	Содержание		20
	1	Место диспетчерской службы в производственном процессе АТП Сущность и задачи диспетчерского руководства на автотранспортном предприятии.	4
	2	Должностная инструкция диспетчера автомобильного транспорта. Должностные обязанности. Квалификационные требования Функции и порядок работы диспетчерской службы автотранспортного предприятия.	
	3	Основные задачи оперативного планирования перевозок Первичный и оперативный учет. Объекты и формы оперативного учета на предприятии.	
	4	Контроль и регулирование текущего производства. Выполнение оперативных планов и календарных графиков.	
	Практические занятия №7-12		12
	1	ПР №5 Учетно-отчетная документация по автомобильному автотранспорту	
	2	ПР№6 Заполнение путевого листа легкового автомобиля	
	3	ПР№6 Заполнение путевого листа специального автомобиля	
	4	ПР№7 Заполнение путевого листа легкового такси	
	5	ПР№7 Заполнение путевого листа грузового автомобиля	
	6	ПР№8 Заполнение путевого листа автобуса	
	7	ПР№9 Заполнение журнала учета движения путевых листов	
	8	ПР№10 Оформление товарно-транспортной накладной	
Самостоятельная работа		4	

	9	Изучение путевой документации при международных перевозках. Изучение должностной инструкции дежурного диспетчера. Изучение Приказа Минтранса РФ № 152 от 18.09.08 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядке заполнения путевого листа" <u>Контрольная работа №4</u> «Организация диспетчирования автотранспортного предприятия	
Тема 2.5. Показатели работы грузового подвижного состава	Содержание		6
	1	Показатели, характеризующие степень использования подвижного состава	2
	2	Показатели, характеризующие результаты работы подвижного состава	
	3	Определение нормы времени простоя под погрузкой-разгрузкой подвижного состава	
	4	Разработка маршрута перевозок	
	5	Выбор и определение количества подвижного состава для перевозок	
	Практическое занятие №13- ПР№ 11 Расчет показателей работы грузового ПС		2
	1.	Расчет показателей, характеризующих степень использования подвижного состава	
	2.	Расчет показателей, характеризующих результаты работы подвижного состава	
	3.	Определение нормы времени простоя под погрузкой-разгрузкой автомобиля	
	4.	Расчет потребного количества автомобилей для предстоящих перевозок	
Самостоятельная работа		2	
5.	Решение задач. Расчет эксплуатационных показателей грузовых автомобилей	2	
Тема 2.6. Диспетчерское	Содержание		8

руководство грузовыми перевозками.	1.	<p>Основные задачи службы эксплуатации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация приёма заявок на перевозку грузов; • разработка сменно-суточных планов перевозок; • организация выпуска подвижного состава на линию и приема его при возвращении с линии; • организация и осуществление руководства и контроля за работой подвижного состава на линии; • организация и осуществление оперативного учета и анализа работы подвижного состава. <p>Функции грузовой, диспетчерской и учетно-контрольной групп. Оперативное использование перевозок. Линейная диспетчеризация в грузообразующих пунктах, контроль за работой подвижного состава и погрузочно-разгрузочных средств. Оперативный учет и анализ работы подвижного состава. Организация контроля работы водителей на линии.</p>	
	Самостоятельная работа		4
	2.	<p>Изучение Должностной инструкции дежурного диспетчера. Изучение приказа № 7 от 15.01.14г. Ст.18,19,20,21. Поиск и изучение материалов по теме «Современные способы поиска грузов и грузоперевозчиков». Изучение путевой документации при международных перевозках. Изучение взаимодействия водителя и диспетчера во время осуществления перевозок грузов. Изучение Приказа Минтранса РФ № 152 от 18.09.08 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядке заполнения путевого листа". Составление "ступенчатого" графика выпуска и возврата ПС. Изучение Постановление Правительства РФ № 239 от 07.03.95.</p>	
Тема 2.7. Учет и анализ результатов выполнения перевозок	Содержание		6
		Порядок приема и первичной обработки путевых листов и товарно-транспортных накладных	2
		Диспетчерский анализ выполнения оперативного суточного плана перевозок грузов.	
		Составление отчета о работе автотранспорта и перевозках грузов и пассажиров	
	Практическое занятие №14		2
		ПР №12 Первичная обработка путевой документации. Решение тестовых заданий. Определение % выполненных рейсов и регулярности движения	
	Составление диспетчерского доклада о выполнении плана перевозок. Оформление		

	путевой и диспетчерской документации.	
	Самостоятельная работа	2
	Изучение материалов по теме «Современное законодательство в сфере унифицированных форм первичной учетной документации».	
Тема 2.8. Организация перевозок пассажиров	Содержание	2
	1. Перевозка пассажиров автобусами	2
	2. Виды автобусных перевозок	
	3. Таксомоторные перевозки	
Тема 2.9. Эксплуатационные показатели работы автобусов	Содержание	6
	1. Показатели, характеризующие степень использования автобусов	2
	2. Показатели, характеризующие результаты работы автобусов	
	Практические занятия №15-ПР№ 13	2
	1. Расчет показателей, характеризующих степень использования автобусов	
	2. Расчет показателей, характеризующих результаты работы автобусов	
	Самостоятельная работа	2
	3. Решение задач. Расчет эксплуатационных показателей автобусов	
Тема 2. 10. Диспетчерское управление автобусными перевозками	Содержание	8
	1. Регулярность движения и пути её повышения	
	2. Методы регулирования движения автобусов	
	3. Внутрипарковая диспетчеризация	
	4. Линейная диспетчеризация	
	5. Диспетчерское управление междугородными и международными. перевозками	
	Самостоятельная работа	4
6. Составление таблицы методов восстановления нарушенного движения.		
Тема 2.11. Средства вычислительной техники, коммуникаций и связи	Содержание	6
	1 Прямая проводная связь. Радиотелефонная связь. Индуктивные и радиорелейные средства связи. Навигационно-связное оборудование с использование спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS	2
	Самостоятельная работа	4
	Изучение ГОСТ Р 54724-2011. Подготовка к контрольной работе по теме «Навигационно-связное оборудование с использованием спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS на грузовом автотранспорте транспорте». Написание реферата на тему " Основные ТЭП, контролируемые спутниковой системой диспетчерского управления». Составление схемы расположения бортовых	

		датчиков на ГТС. Подготовить доклад: Спутниковые системы связи при выполнении перевозок грузов и пассажиров	
Тема 2.12. Организация труда	Содержание		4
	1	Организация и обслуживание рабочих мест. Нормирование и нормы труда. Организация оплаты труда. Правила внутреннего распорядка на АТП.	2
	Самостоятельная работа		2
		Изучение особенностей режима вождения и времени отдыха водителей автомобилей на территории РФ	
Тема 2.13. Техника безопасности и охрана труда на автомобильном транспорте	Содержание		1
	1	Основные положения и требования по технике безопасности , охране труда, производственной санитарии и противопожарной защиты на автомобильном транспорте	1
<i>Дифференцированный зачет</i>			2

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинетов «Кабинет документационного обеспечения управления» и «Лаборатория управления движением»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная мебель;
- компьютер с открытым доступом в Интернет;
- компьютеры для обучающихся;
- экран;
- мультимедийный проектор;
- комплект бланков технической документации

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

по МДК 04.01. Документационное обеспечение управления

Нормативно-правовая литература:

Основные источники:

1. Басаков М.И. Делопроизводство (документационное обеспечение управления на основе ГОСТ Р 6.30-2003): учебное пособие, Издательство "КноРус", 2015. <https://e.lanbook.com>
2. Кузнецов И.Н. Делопроизводство Издательство "Дашков и К". 2017г. <https://e.lanbook.com>
3. Мишенин С.Е. Организация и технология документационного обеспечения управления: электронное учебное пособие Кемеровский государственный университет 2017г. <https://e.lanbook.com>
4. "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ.
5. "Об электронной цифровой подписи". Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ.
6. ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Постановлением Госстандарта РФ от 27.02.98 № 28).
7. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к

- оформлению документов. Утверждены постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 №65-ст.- М.: Изд-во стандартов, 2003.
8. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти (утв. Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 8 ноября 2005 г. № 536)- М., 2008.
 9. Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93 (ОКУД). (Утвержден и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 30.12.1993 №299 (с изм. и доп.от 1999-2002 гг.).
 10. Басаков М.И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления): Учеб.пособие.- 3-е изд.- М.: Изд. «Дашков и К», 2014
 11. Басаков М.И. Замыцкова О.И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления): Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 336 с.
 12. Замыцкова О.И. Делопроизводство: Учебное пособие для колледжей. Ростов н/Д: Феникс, 2011.
 13. Кирсанова МВ. Аксенов ЮМ. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2012. – 364 с.
 14. Пшенко АВ. Документационное обеспечение управления (Делопроизводство): Учеб. пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. – 256 с.

Дополнительные источники:

1. Берг О.Н. Оформляем личное дело сотрудника Издательство "ГроссМедиа", 2012 <https://e.lanbook.com>
2. Наумова Р.Л., Суняева Ю.Ю. Приказ и деловое письмо: требования к оформлению. И образцы документов Издательство "ГроссМедиа" 2012. <https://e.lanbook.com>
3. Андреева В.И. Делопроизводство: Практическое пособие. - М.: ЗАО Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2014.
4. Басаков М.И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления): Учеб. для среднего проф. образования. - М.:Издат. центр "Маркетинг", 2013.
5. Гутгарц Р.Д. Документирование управленческой деятельности: Курс лекций. - М.: ИНФРА-М, 2013.
6. Делопроизводство: Учеб. для нач. проф. образования / Басовская Е.Н., Быкова Т.А. и др.- М.: Издат. центр "Академия", 2013.
7. Демин Ю.М. Делопроизводство. Подготовка служебных документов.- СПб., Питер, 2013.
8. Кирсанова М.В. Современное делопроизводство: Учеб. пособие. - М.: ИНФРА-М, 2013.
9. Мандрица В.М., Семенов М.В. Делопроизводство. Документирование управленческой деятельности: экзаменационные ответы. Ростов н/ Д: Феникс, 2014
10. Охотников А.В., Булавина Е.А. Документоведение и делопроизводство: Учеб.пособие.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.:ИКЦ «МарТ»; Ростов н/Д, 2015.
11. Спивак В.А. Делопроизводство.- СПб.: Питер, 2012
12. Стенюков М.В. Справочник секретаря - М: "Издательство ПРИОР", 2012.
13. Интернет-ресурсы:
14. Электронный учебный курс ДОУ
15. http://portal.tolgas.ru/edt/ef_eo/edt4399/index.htm?e=4399&sc=1784.

По МДК 04.02. Операции по осуществлению перевозочного процесса.

Нормативно-правовая литература

Основные источники:

1. Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ;
2. Федеральный закон от 8.11.2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».
3. Федеральный закон "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 13.07.2015 N 220-ФЗ.
4. Постановление правительства РФ от 14.02.2009 г. № 112 «Правила перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».
5. Приказ Минтранса РФ от 20.08.2004 г. № 15 «Об утверждении положения о режиме труда и отдыха водителей».
6. Горев А.Э. Грузовые автомобильные перевозки. М: Академия 2015 г.
7. Касаткин Ф.П. и др. Организация перевозочных услуг и безопасность транспортного процесса. М., Академический проект, 2014.
8. Олещенко Е.М. Горев А.Э. Основы грузоведения. М., Издательский центр «Академия», 2015
9. Лопарева А.М. Экономика организации (предприятия). М: ФиС-Инфра-М, 2014 г.
10. Сарафанова Е.В., Евсеева А.А., Копцев Б.П. Грузовые автомобильные перевозки. М: «МарТ», 2014 г.
11. Спирин И.В. «Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками». М: Академия, 2015 г.
12. Туревский И.С. «Экономика отрасли (автомобильного транспорта). М: Форум: Инфра-М, 2014 г.
13. Иванов П.В., Турянская Н.И., Носкова Е.А. Менеджмент: учебное пособие для ССУЗов,- Ростов на Дону, 2018. -333 с

Дополнительные источники:

1. Автоперевозчик: Эксплуатационные нормативы: Справочник. М: ООО «Издательство Астрель», 2014 г.
2. Бычков В.П. Экономика автотранспортного предприятия. М: Форум, 2013 г.
3. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте. Ростов-на –Дону: Феникс, 2015 г.
4. Райченко А.В., Хохлова И.В. Менеджмент. Учебное пособие. М: Форум: Инфра-М, 2013 г.
5. Майборода М.Е., Беднарский В.В. Грузовые автомобильные перевозки. Ростов-на –Дону. Феникс, 2013 г.
6. Интернет-ресурсы
 - а. www.transport.ru – портал о транспорте.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля проводится с использованием различных педагогических технологий (лекции, семинары, практические занятия, использование мультимедийных средств, деловые игры, творческие конкурсы и т.п.).

Изучению модуля должны предшествовать дисциплины «Транспортная система России», «Технические средства (по видам транспорта)», МДК.01.01.«Технология перевозочного процесса (по видам транспорта)».

Учебная практика проводится в форме ознакомительно-технологической практики в условиях Тучковского филиала Московского Политехнического университета.

Реализация программы учебной практики проводится в Лаборатории управления движением:

Оборудование лаборатория:

- учебная мебель;
- компьютер с открытым доступом в Интернет;
- компьютеры для обучающихся;
- экран; мультимедийный проектор;
- комплект бланков технической документации.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации инженерно-педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Выполнение работ по профессии 21635 Диспетчер автомобильного транспорта».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов.

**5.Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля
(вида профессиональной деятельности)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>Выполнять работы по должности 21635 Диспетчер автомобильного транспорта»</p>	<p>Выбор подвижного состава по видам перевозимого груза перевозок Выбор маршрута по осуществлению перевозочного процесса с применением компьютерных средств: оперативное планирование, форма и структура управления работой на транспорте (по видам транспорта): основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта).</p> <p>Организация работы персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций проведение инструктажей, своевременная координация движения транспортных средств, контроль и регулирование движения на линии систему учета, отчета и анализа работы; основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте</p> <p>Умение оформлять договора, документы первичной отчетности, составлять графики работы, производить расчёт стоимости перевозок. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Текущий контроль в форме: - проверки правильности выполнения индивидуальных заданий; - тестирования по темам; - защиты практических работ; - контрольных работ по темам МДК. Зачеты по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Комплексный экзамен по модулю.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к своей будущей профессии	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации перевозок и управления на транспорте; - оценка эффективности и качества выполнения работ;	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации перевозок и управления на транспорте	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные;	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	применение математических методов и ПК в разработке перевозочного процесса;	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно	взаимодействие с обучающимися, преподавателями ходе обучения	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения

общаться с коллегами, руководством, потребителями.		образовательной программы
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	самоанализ и коррекция собственной работы;	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	организация самостоятельного изучения и занятий при изучении ПМ	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	анализ новых технологий в области организации перевозочного процесса на автомобильном транспорте	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы